CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO								
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA AÑO 2024 - (ÍNFIMAS CUANTÍAS)								
Nro.	**RAZÓN SOCIAL PROVEEDOR**	**RUC PROVEEDOR**	**VALOR SIN IVA**	**AREA REQUIRENTE**	**CÓDIGO DE LA ORDEN DE COMPRA**	**FORMULARIO DE CASUÍSTICA**	**OBJETO DE CONTRATACIÓN**	**FECHA DE SUSCRIPCIÓN DE ORDEN DE COMPRA**
1	BARRERA ORELLANA JOSÉ RAMÓN	RUC: 1802844439001	$2.900,00	Dirección Administrativa y Logística	**IC-CBDMQ-2024-001**	**001-DA-CBDMQ-2024**	INSTALACIÓN DE PUERTAS ENROLLABLES EN EL ACCESO PRINCIPAL DEL EDIFICIO DE LA COMANDANCIA GENERAL	14/2/2024
2	RUIZ CARRERA JUAN CARLOS	RUC: 1802407336001	$2.342,50	Dirección de Tecnología y Comunicaciones	**IC-CBDMQ-2024-003**	**003-DA-CBDMQ-2024**	SERVICIO DE LICENCIAMIENTO PARA VERIFICAR PLAGIO EN DOCUMENTOS	19/2/2024
3	SUAREZ VILLEGAS ALEXANDRA SOLEDAD	RUC: 1711809713001	$4.940,00	Dirección de Tecnología y Comunicaciones	**IC-CBDMQ-2024-004**	**004-DA-CBDMQ-2024**	RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO DE CONSULTA DE PARTES Y PIEZAS PARA LA AERONAVE INSTITUCIONAL	21/2/2024
4	QUINALUIZA ARIAS ALEXANDER IVAN	RUC: 1805240304001	$6.270,00	Dirección de Tecnología y Comunicaciones	**IC-CBDMQ-2024-005**	**005-DA-CBDMQ-2024**	RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO PARA USO DE WEBHOOK INSTITUCIONAL	21/2/2024
5	JACOME GALLEGOS ADRIANA LUCIA	RUC: 1717434656001	$2.205,34	Dirección Administrativa y Logística	**IC-CBDMQ-2024-006**	**006-DA-CBDMQ-2024**	SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA ESTACIÓN NANEGALITO	12/3/2024
6	MANUEL ARSECIO OCHOA CARCHI	RUC 0101211274001	$4.320,00	Dirección Administrativa y Logística	**IC-CBDMQ-2024-007**	**007-DA-CBDMQ-2024**	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES EN EL SECTOR LA FORESTAL	13/3/2024
7	TORRES ESPIN FERNANDO ALEXIS	RUC: 1708966435001	$5.490,00	Dirección de Tecnología y Comunicaciones	**IC-CBDMQ-2024-008**	**008-DA-CBDMQ-2024**	REPOTENCIACION DE LA HERRAMIENTA DE ARCHIVO DIGITAL DEL CBDMQ	15/3/2024
8	INFOENERGY CONSTRUCTORA Y CONSULTORA S.A.	RUC: 1792257344001	$6.200,00	Dirección de Tecnología y Comunicaciones	**IC-CBDMQ-2024-009**	**009-DA-CBDMQ-2024**	RENOVACIÓN DEL SERVICIO DE MAILING	19/3/2024

9	GUALOTO TOCTAQUIZA LUIS FERNANDO	RUC: 1713526885001	$6.015,00	Dirección Administrativa y Logística	**IC-CBDMQ-2024-010**	**010-DA-CBDMQ-2024**	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES UTILIZADOS EN ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN COMUNITARIA	19/3/2024
10	LIBRERIA STUDIUM CIA LTDA	RUC: 1791110331001	$4.294,28	Dirección de Talento Humano	**IC-CBDMQ-2024-011**	**011-DA-CBDMQ-2024**	SERVICIO PARA LA APLICACION DE TEST PSICOLÓGICOS PARA LAS EVALUACIONES DE SINTOMATOLOGÍA CLÍNICA Y RASGOS PSICOPATOLÓGICOS	19/3/2024
11	NOVOA GUANUCHI CARLOS ALBERTO	RUC 1711571958001	$2.800,00	Dirección de Tecnología y Comunicaciones	**IC-CBDMQ-2024-012**	**012-DA-CBDMQ-2024**	SERVICIO DE MIGRACION Y ACTUALIZACION DE LA HERRAMIENTA DE CAPACITACION EN LINEA DEL CBDMQ	21/3/2024
12	SAENZ CONDO BYRON EFRAIN	RUC: 1723463459001	$2.673,00	Dirección Administrativa y Logística	**IC-CBDMQ-2024-013**	**013-DA-CBDMQ-2024**	ADQUISICION DE SISTEMA DE REFRIGERACION PARA LA BODEGA DE MEDICAMENTOS	26/3/2024
13	ZHINGRE MACAS FLOR MARIA	RUC: 1728989888001	$1.900,00	Dirección de Prevención y Seguridad Contra Incendios	**IC-CBDMQ-2024-014**	**014-DA-CBDMQ-2024**	ADQUISICIÓN DE BANDEJAS DE GLP PARA LAS CHARLAS EN USO DE EXTINTORES	28/3/2024
14	AEROCLUB MILTON-CORONEL S.A.	RUC: 1391902026001	$6.300,00	Dirección de Aviación	**IC-CBDMQ-2024-015**	**015-DA-CBDMQ-2024**	HABILITACION DE LICENCIA DGAC PARA INSTRUCTOR DE VUELO	5/4/2024
15	ONZA TRANSPORT FASTFUEL S.A	RUC: 0993383928001	$4.800,00	Dirección de Aviación	**IC-CBDMQ-2024-016**	**016-DA-CBDMQ-2024**	TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE	11/4/2024
16	GUAMAN PULLAS MAURICIO ISRAEL	RUC: 1718863994001	$5.086,05	Dirección de Talento Humano	**IC-CBDMQ-2024-017**	**017-DA-CBDMQ-2024**	ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS SERVIDORES DL CBDMQ	2/5/2024
17	SOLUCIONES COMPUTACIONALES BITLOGIC S.A.	RUC: 1791353064001	$2.311,00	Dirección de Tecnología y Comunicaciones	**IC-CBDMQ-2024-018**	**018-DA-CBDMQ-2024**	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE COMPUTADORAS DE DISEÑO	6/5/2024

18	REINOSO LOPEZ CARLOS HUMBERTO	RUC: 1803022514001	$6.522,50	Dirección de Prevención y Seguridad Contra Incendios	**IC-CBDMQ-2024-019**	**019-DA-CBDMQ-2024**	ADQUISICIÓN DE GRABADORAS DE VOZ PARA USO EN INSPECCIONES TÉCNICAS	7/5/2024
19	FERNANDEZ ACOSTA SANTIAGO RAPHAEL	RUC: 1712947082001	$2.445,00	Dirección de Comunicación	**IC-CBDMQ-2024-020**	**020-DA-CBDMQ-2024**	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ACCESORIOS AUDIOVISUALES	7/5/2024
20	SIMBAÑA REASCOS LUIS FERNANDO	RUC: 1724392103001	$3.215,00	Dirección Administrativa y Logística	**IC-CBDMQ-2024-021**	**021-DA-CBDMQ-2024**	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS DE FISIOTERAPIA	10/5/2024
21	TOTALSAFE S.A/, CON	RUC: 1793145647001	$5.370,00	Dirección de Operaciones	**IC-CBDMQ-2024-022**	**022-DA-CBDMQ-2024**	CALIBRACIÓN DEL EQUIPO EVALUADOR DE LA DISPONIBILIDAD OPERATIVA DE LOS SCBA	15/5/2024
22	NIETO BELTRAN TOMAS EDUARDO	RUC: 1708221054001	$6.659,00	Dirección de Vinculación	**IC-CBDMQ-2024-023**	**023-DA-CBDMQ-2024**	REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL PERSONAL, EN EVENTOS INTERNACIONALES Y NACIONALES	20/5/2024
23	PRODUCTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROSEIN CIA. LTDA	RUC: 1791065093001	$2.072,35	Dirección de Operaciones	**IC-CBDMQ-2024-024**	**024-DA-CBDMQ-2024**	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS HIDRÁULICOS ELÉCTRICOS	20/5/2024
24	ID7 IDENTIFICACION S.A.S.	RUC: 1793121845001	$4.875,00	Dirección Administrativa y Logística	**IC-CBDMQ-2024-025**	**025-DA-CBDMQ-2024**	ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS TÉRMICAS DE ETIQUETADO Y ROLLOS ADHESIVOS	21/5/2024
25	RABYP S.A.S.	RUC: 1793209743001	$4.200,00	ACADEMIA DE FORMACIÓN, ESPECIALIZACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DE BOMBEROS	**IC-CBDMQ-2024-026**	**026-DA-CBDMQ-2024**	ADQUISICIÓN DE AIRBAG PARA PRÁCTICAS DE RESCATE VEHICULAR	22/5/2024
26	RIVERA COSTALES JOSE ALBERTO	RUC: 0602928350001	$6.500,00	Dirección de Comunicación	**IC-CBDMQ-2024-027**	**027-DA-CBDMQ-2024**	SERVICIO PARA POTENCIAR LAS HABILIDADES COMUNICACIONALES CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL	30/05/2024

27	BALSECA CADENA ALEGRIA DE LOS ANGELES	RUC: 1705164794001	$5.900,00	Dirección de Comunicación	**IC-CBDMQ-2024-028**	**028-DA-CBDMQ-2024**	ADQUISICIÓN DE MEDALLAS Y CONDECORACIONES	5/6/2024
28	NEWS MEDIA GLOBAL ECUADOR REDES GNGE NEWSMEDIA S.A	RUC 1792750261001	$4.200,00	Dirección de Comunicación	**IC-CBDMQ-2024-029**	**029-DA-CBDMQ-2024**	CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA PARA MONITOREAR LA PRESENCIA DEL CBDMQ EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVOS A NIVEL NACIONAL	7/6/2024
29	CELIN ARIAS RODRIGO VINICIO	RUC: 1713334413001	$3.791,04	Dirección de Operaciones	**IC-CBDMQ-2024-030**	**030-DA-CBDMQ-2024**	ADQUISICION DE EQUIPO Y MEDICINAS VETERINARIAS PARA CANES	19/6/2024
30	JUAN CRISTÓBAL FLORES YANEZ	RUC: 1708546799001	$5.880,00	Dirección Administrativa y Logística	**IC-CBDMQ-2024-031**	**031-DA-CBDMQ-2024**	SERVICIO DE RECARGA DE OXÍGENO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CBDMQ	11/6/2024
31	PAVON LOPEZ WILLIAM OMAR	RUC: 1723815872001	$2.160,00	Dirección Administrativa y Logística	**IC-CBDMQ-2024-032**	**032-DA-CBDMQ-2024**	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR DEL EDIFICIO GESTION DE APOYO LOGISTICO	1/7/2024
32	MUYULEMA LEON ALEXANDRA CAROLINA	RUC: 1721985248001	$3.190,00	Dirección de Comunicación	**IC-CBDMQ-2024-033**	**033-DA-CBDMQ-2024**	ADQUISICION DE PODIUM, MESA DIRECTIVA PARA EL CBDMQ	1/7/2024
33	MORALES CHASIPANTA LOURDES MARIA	RUC: 1715790893001	$2.400,00	Dirección Administrativa y Logística	**IC-CBDMQ-2024-034**	**034-DA-CBDMQ-2024**	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO PARA FUNCIONAMIENTO DE TORRES DE OBSERVACIÓN EN SECTOR LA MERCED	5/7/2024
34	PILLAJO MUÑOZ ANDY ALEXANDER	RUC: 1726430570001	$6.138,00	Dirección de Operaciones	**IC-CBDMQ-2024-035**	**035-DA-CBDMQ-2024**	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS HIDRÁULICOS MECÁNICOS	8/7/2024
35	PINTADO LOJANO RICHARD JUAN	RUC: 1720131794001	$4.304,35	Dirección Administrativa y Logística	**IC-CBDMQ-2024-036**	**036-DA-CBDMQ-2024**	ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA EL CUIDADO DE ÁREAS VERDES DE LAS	11/7/2024

							ESTACIONES DEL CBDMQ	
36	DACTRADINGCORP S.A	RUC: 1792169224001	$3.825,47	Dirección de Tecnología y Comunicaciones	**IC-CBDMQ-2024-037**	**037-DA-CBDMQ-2024**	ADQUISICIÓN DE IMPRESORA, INSUMOS Y ACCESORIOS PARA CREDENCIALES DEL PERSONAL DEL CBDMQ	18/7/2024
37	SINERGIST S.A.S.	RUC: 1793199776001	$5.500,08	Dirección Administrativa y Logística	**IC-CBDMQ-2024-038**	**038-DA-CBDMQ-2024**	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BOMBAS DE CALOR INSTALADAS EN LAS DEPENDENCIAS DEL CBDMQ	18/7/2024
38	COMUNA ESPEJO	RUC: 1791700139001	$1.800,00	Dirección Administrativa y Logística	**IC-CBDMQ-2024-039**	**039-DA-CBDMQ-2024**	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO PARA FUNCIONAMIENTO DE TORRES DE COMUNICACIÓN EN EL SECTOR ATACAZO BAJO	23/07/2024
39	MEGA SANTAMARIA S.A	RUC: 1792060346001	$4.151,92	Dirección Administrativa y Logística	**IC-CBDMQ-2024-040**	**040-DA-CBDMQ-2024**	ADQUISICIÓN DE BEBIDAS HIDRATANTES PARA EL PERSONAL DEL CBDMQ	23/7/2024
40	MARIA OLIMPIA TACO SASIG	RUC: 1709787418	$1.800,00	Dirección Administrativa y Logística	**IC-CBDMQ-2024-041**	**041-DA-CBDMQ-2024**	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO PARA FUNCIONAMIENTO DE TORRES DE OBSERVACIÓN EN SECTOR CERRO AUQUI	24/7/2024
41	COLLAY RAMIREZ ELIZABETH ALEXANDRA	RUC: 1724441215001	$3.001,30	Dirección Administrativa y Logística	**IC-CBDMQ-2024-042**	**042-DA-CBDMQ-2024**	SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE INDUMENTARIA PARA EL ÁREA MÉDICA Y DE SERVICIOS DEL CBDMQ	24/7/2024
42	PERALTA CRIOLLO GEOVANNY PATRICIO	RUC: 0104323993001	$5.400,00	Dirección de Operaciones	**IC-CBDMQ-2024-043**	**043-DA-CBDMQ-2024**	ADQUISICIÓN DE CANES PARA BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN	31/7/2024

43	FRANKIMPORT CIA LTDA.	RUC: 1792024846001	$4.000,00	Dirección de Operaciones	**IC-CBDMQ-2024-044**	**044-DA-CBDMQ-2024**	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SCBA DE 4500	6/8/2024
44	JARRIN CASTRO ESTEBAN MAURICIO	RUC: 1713720926001	$5.500,00	Dirección de Operaciones	**IC-CBDMQ-2024-045**	**045-DA-CBDMQ-2024**	ADECUACION DE CAMIONETA 4X4 PARA TALLER MOVIL DE MANTENIMIENTOS LOGISTICOS	7/8/2024
45	INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR YARUQUÍ	RUC: 1793201468001	$3.350,00	Dirección de Aviación	**IC-CBDMQ-2024-046**	**046-DA-CBDMQ-2024**	CERTIFICACIÓN EN MANEJO DE COMBUSTIBLE DE AVIACIÓN	7/8/2024
46	ORTEGA SALAZAR DANIEL ALEXANDER	RUC: 1715163943001	$3.690,00	Dirección de Operaciones	**IC-CBDMQ-2024-047**	**047-DA-CBDMQ-2024**	ADQUISICIÓN DE OBSTÁCULOS PARA ENTRENAMIENTO CANINO	7/8/2024
47	LLUMIGUSIN VELASCO FABIAN NICOLAS	RUC: 1715968218001	$6.316,50	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA	**IC-CBDMQ-2024-048**	**048-DA-CBDMQ-2024**	ADQUISICION DE EQUIPOS, FILTROS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE PURIFICACION DE AGUA PARA EL CBDMQ	13/08/2024
48	MARIANA ALEJANDRA SILVA VEGA	RUC: 9217710690 01	6601,09	Dirección Administrativa y Logística	**IC-CBDMQ-2024-049**	**049-DA-CBDMQ-2024**	EXTENSIÓN Y COMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PARA LA CALLE E7B UBICADO EN EL BARRIO FORESTAL ALTA, EDIFICIO LULUNCOTO DEL CBDMQ	21/08/2024
49	LUZURIAGA ROSADO GABRIELA TATIANA	RUC: 1600390023001	$3.580,00	Dirección de Aviación	**IC-CBDMQ-2024-050**	**050-DA-CBDMQ-2024**	CERTIFICACIÓN EN SEGURIDAD OPERACIONAL Y LOGÍSTICA AERONÁUTICA	21/08/2024
50	ARGOSYSTEMS CIA. LTDA. RUC 1791811852001 Representante legal Nombre/Razón Social: SANTAMARIA DIAZ ORELVIS RUC 1718224205001	RUC 1791811852001	$5.499,00	Dirección de Tecnología y Comunicaciones	**IC-CBDMQ-2024-051**	**051-DA-CBDMQ-2024**	SERVICIO DE HEALTH CHECK PARA DIRECTORIO Y ACTIVO Y CORREO ELECTRONICO	21/8/2024
51	CAÑAR GARZON BILLY ALONSO RUC	RUC: 1718371139001	$1.975,00	Dirección Administrativa y Logística	**IC-CBDMQ-2024-052**	**052-DA-CBDMQ-2024**	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS ODONTOLOGICOS	2/9/2024

52	INGENIERÍA EN GENERADORES INGERAK S.A.S	RUC: 1793200715001	$3.882,45	Dirección Administrativa y Logística	**IC-CBDMQ-2024-053**	**053-DA-CBDMQ-2024**	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL GENERADOR ELÉCTRICO DEL EDIFICIO COMANDANCIA GENERAL	2/9/2024
53	TORRES ESPIN FERNANDO ALEXIS	RUC: 1708966435 00	$2.905,00	Dirección de Tecnología y Comunicaciones	**IC-CBDMQ-2024-054**	**054-DA-CBDMQ-2024**	ARRENDAMIENTO DE PAQUETE INFORMÁTICO PARA CONSULTA DE BIBLIOGRAFÍA NFPA	3/9/2024
54	MONTALVO MINING&SURVEYING S.A.S.	RUC: 1793214327001	$5.760,00	Dirección de Aviación	**IC-CBDMQ-2024-055**	**055-DA-CBDMQ-2024**	CERTIFICACIÓN EN FOTOGRAMETRÍA	5/9/2024
55	PAMBI PAMBI NIDIA CONSUELO	RUC: 1105072209001	$6.132,00	DIRECCION ADMINISTRATIVA Y LOGISTICA	**IC-CBDMQ-2024-056**	**056-DA-CBDMQ-2024**	ADQUISICIÓN DE ADQUISICIÓN DE COBERTORES PARA VEHICULOS INSTITUCIONALES	11/9/2024
56	VERDESOTO VALLEJO FREDDY XAVIER	RUC: 1710305044001	$3.200,00	Dirección de Talento Humano	**IC-CBDMQ-2024-057**	**057-DA-CBDMQ-2024**	SERVICIO PARA LA APLICACION DE BATERIAS PSICOMETRICAS PARA LA SELECCION DE PERSONAL	11/9/2024
57	GOMEZ JANINE MANUEL RAUL	RUC: 1706647821001	$1.899,00	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS	**IC-CBDMQ-2024-058**	**058-DA-CBDMQ-2024**	ADQUISICIÓN DE UN DRON PARA EVALUACION DE SIMULACROS Y CURSOS EXTERNOS	17/9/2024
58	VALLEJO RENGIFO PAUL ANDRES	RUC: 1716983307001	$6.658,00	Dirección de Aviación	**IC-CBDMQ-2024-059**	**059-DA-CBDMQ-2024**	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ELÉCTRICOS PARA EL HANGAR Y PLATAFORMA DE OPERACIONES DEL HELICÓPTERO DEL CBDMQ	18/9/2024
59	DENTALCORP DAICY SANCHEZ S.A.S.	RUC: 1793149960001	$4.586,41	TALENTO HUMANO	**IC-CBDMQ-2024-060**	**060-DA-CBDMQ-2024**	ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y BIOMATERIALES ODONTOLÓGICOS	18/9/2024
60	SALVADOR PUIG JORGE EDUARDO	RUC: 1706460589001	$4.800,00	COMUNICACIÓN	**IC-CBDMQ-2024-061**	**061-DA-CBDMQ-2024**	SERVICIO DE RECOPILACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE LA MEMORIA	19/9/2024

							HISTÓRICA DEL CBDMQ	
61	AUCANSHALA LASSO DAVID	RUC: 6036554730 01	$2.930, 00	DIRECCIÓN ADMINISTRATIV A Y LOGÍSTICA	**IC-CBDM Q-2024-062**	**062-DA-CBDMQ-2024**	SERVICIO DE MANTENIMIENT O DE MOBILIARIO DE LAS DEPENDENCIAS	4/10/2024
62	CHANG BALDEON FRANCISCO DAVID	RUC: 0602896847 001	$4.169, 00	Dirección de Tecnología y Comunicaciones	**IC-CBDM Q-2024-063**	**063-DA-CBDMQ-2024**	ADQUISICIÓN DE TABLETS PARA EL CENTRO MÉDICO DEL CBDMQ	4/10/2024
63	FERNANDEZ ACOSTA SANTIAGO RAPHAEL	RUC: 1712947082 001	$1.980, 00	DIRECCIÓN ADMINISTRATIV A Y LOGÍSTICA	**IC-CBDM Q-2024-064**	**064-DA-CBDMQ-2024**	SERVICIO DE MANTENIMIENT O DE MAQUINARIA LIGERA DE CONSTRUCCIÓN DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENT O Y CONSTRUCCION ES	9/10/2024
64	AMERICASWAT STORE CIA LTDA	RUC: 9927783850 01	$6.580, 00	DIRECCIÓN DE AVIACIÓN	**IC-CBDM Q-2024-065**	**065-DA-CBDMQ-2024**	ADQUISICION DE PRENDAS DE PROTECCIÓN DE VUELO	9/10/2024
65	VELASCO ANDRANGO MILTON SANTIAGO	RUC: 1712494192 001	$5.190, 00	DIRECCIÓN DE OPERACIONES	**IC-CBDM Q-2024-066**	**066-DA-CBDMQ-2024**	MODIFICACIÓN DE UNA FURGONETA PARA EL PUESTO DE COMANDO	15/10/2024
66	LARA VITERI ANGEL MAURICIO	RUC: 1711691319 001	$1.475, 00	Dirección de Tecnología y Comunicaciones	**IC-CBDM Q-2024-067**	**067-DA-CBDMQ-2024**	SERVICIO DE RENOVACIÓN DE CERTIFICADOS DE SEGURIDAD	25/10/2024
67	LEGISLACION INDEXADA SISTEMATICA LEXIS S.A	RUC: 1790859177 001	$ 725,00	Dirección de Tecnología y Comunicaciones	**IC-CBDM Q-2024-068**	**068-DA-CBDMQ-2024**	RENOVACION DEL SERVICIO DE CONSULTAS JURIDICAS	22/11/2024
68	LOZADA PEÑAFIEL WILSON MOISES	RUC: 1709733230 001	$6.200, 88	Dirección de Tecnología y Comunicaciones	**IC-CBDM Q-2024-069**	**069-DA-CBDMQ-2024**	RENOVACION DEL LICENCIAMIENT O PARA LA INTERFAZ DE PROGRAMACIO N DE APLICACIONES	5/12/2024

RESUMEN	
PROCESOS ÍNFIMAS CUANTÍAS 2024	68
MONTO ADJUDICADO 2024	$285.732,51
TOTAL PROCESOS 2024 ÍNFIMAS CUANTÍAS	68

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-001-2024**
Fecha:	14 de febrero de 2024
Área Requirente:	Dirección Administrativa y Logística
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 83 de 09 de febrero 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	BARRERA ORELLANA JOSÉ RAMÓN. RUC: 1802844439001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar el **"INSTALACIÓN DE PUERTAS ENROLLABLES EN EL ACCESO PRINCIPAL DEL EDIFICIO DE LA COMANDANCIA GENERAL"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: BARRERA ORELLANA JOSÉ RAMÓN.
RUC: 1802844439001
TELÉFONO: 0987463320 0983803450
DIRECCIÓN: Europa e Inglaterra.
CORREO: jrbarrerao@gmail.com

PROFORMA No: S/N
FECHA: 24/01/2024
CONTACTO: José Ramón Barrera Orellana.
VIGENCIA: 60 días

ITEM	CPC	Detalle	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	547600111	Puerta acceso oriental del edificio Alto: 2,55 m Ancho: 1,90 m Puerta enrollable metálica perforada.	***HOJA*** *•Fleje de acero de 0.7mm. de espesor laminado en frio, con perforaciones rectangulares.* *•Perforaciones de 25mm x 100mm.* *•Apertura manual.* *•Zócalo, lámina galvanizada de 110mm x 0.9mm.* *•Angulo de zócalo de 1 ½" x 1/8" galvanizado en caliente, pernos y accesorios.* *•Cerradura nacional, con pernos de carrocería de ¼" x 1 1/4".* *•Manillas de varilla lisa de 8mm.* *•Base de pintura anticorrosivo color GRIS* ***EJE*** *•Tubo: eje reforzado redondo de 2"* *•Resortes: Alambre de acero.* *•Poleas: Platina de 1" x 3/16"* *• Tipo de anclaje/Fijación: Pernos 7/16" x 4" para anclaje al riel.* *Pernos de 3/8" x ¾" para anclar a las poleas del tubo.* ***RIELES*** *•Riel: Hierro en U de 50mm x 25mm x 2mm.* *•Plato de riel: Plancha de hierro de 3mm de espesor de 330mm x 110mm.* *•Tipo de anclaje/Fijación: Chumacera con soldadura eléctrica al plato de riel.* ***Tapa rollo Trabajos de albañilería*** *Servirá para cubrir el rollo metálico y estará elaborado por el mismo material de la puerta Picado y resane: Para la*	u	01	450,00	450,00

			correcta instalación se deben realizar trabajos menores de albañilería, en paredes.				
2		Puerta acceso principal del edificio. Puerta enrollable metálica perforada dimensiones Alto: 2,85 m Ancho: 6,60 m Puerta enrollable metálica perforada	***HOJA*** *•Fleje de acero de 0.7mm. de espesor laminado en frio, con perforaciones rectangulares.* *•Perforaciones de 25mm x 100mm.* *•Apertura manual y eléctrica hacia arriba.* *•Zócalo, lámina galvanizada de 110mm x 0.9mm.* *•Angulo de zócalo de 1 ½" x 1/8" galvanizado en caliente, pernos y accesorios.* *•Manillas de varilla lisa de 8mm.* *•Base de pintura anticorrosivo color GRIS.* ***EJE*** *•Tubo: eje reforzado redondo de 75mm.* *•Resortes: Alambre de acero.* *•Poleas: Platina de 1" x 3/16"* *• Tipo de anclaje/Fijación: Pernos 7/16" x 4" para anclaje al riel.* *Pernos de 3/8" x ¾" para anclar a las poleas del tubo.* ***RIELES*** *•Parante columna: tubo 100x100x3 placas anclaje 150x150x6 con 4 pernos hilty 2" (Cantidad 2).* *•Riel: Hierro en U de 50mm x 50mm x 2mm.* *•Plato de riel: Plancha de hierro de 3mm de espesor de 330mm x 110mm.* *•Tipo de anclaje/Fijación: Chumacera con soldadura eléctrica al plato de riel.* ***Taparollo*** *Servirá para cubrir el rollo metálico y estará elaborado por el mismo material de la puerta.*	u	01	1600,00	1600,00
3		Motor con switch de llave	*Alimentación motor: 115 Vac 50/60Hz.* *Velocidad de apertura en vacío: 10 r.p.m.* *150N.* *Final de carrera: Automático.* *Superficie máxima cierre enrollable: 32 m2* *Peso máx. cierre enrollable equilibrado:320 kg* *Eje de puerta enrollable debe ser de 75".* *Accionamiento: Botonera / switch de llave / control remoto.* *Codificación: Central de mando para control remoto.* *Instalación eléctrica: Cableado para motor (Existe punto eléctrico 110V).* ***Trabajos de Albañilería*** *Picado y resane: Para la correcta instalación se deben realizar trabajos menores de albañilería.*	u	01	850,00	850,00
						SUBTOTAL	**2900,00**
						Régimen Económico es	**0,00**

		RIMPE – Negocio Popular	
		TOTAL	**2900,00**
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Arq. Oswaldo Raza Merino, servidor de la Dirección de Administrativa y Logística, 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 cumpla con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.		
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la "INSTALACIÓN DE PUERTAS ENROLLABLES EN EL ACCESO PRINCIPAL DEL EDIFICIO DE LA COMANDANCIA GENERAL", una vez que se hayan recibido los servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: El pago se realizará 100% contra entrega del servicio, previa presentación del informe técnico y fotográfico del servicio, emitido por el contratista, a entera satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, suscripción del acta entrega recepción definitiva, y presentación de la factura por parte del contratista.		
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la "INSTALACIÓN DE PUERTAS ENROLLABLES EN EL ACCESO PRINCIPAL DEL EDIFICIO DE LA COMANDANCIA GENERAL", a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del servicio será de veinte (20) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.		
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.		
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	Cumplir eficientemente con todos los requisitos solicitados en los Términos de Referencia. Deberá entregar el servicio correctamente instalado, funcionando y en perfecto estado. El monto contratado deberá incluir todos los valores adicionales por transporte, logística y demás costos para realizar el objeto de la contratación. El Contratista deberá contar con el personal técnico necesario, quienes prestarán el servicio para cumplir con el objeto de la contratación, el cual se deberá realizar en óptimas condiciones. Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. El contratista se compromete a reemplazar los equipos que presenten fallas en su fabricación, para lo cual el objeto reemplazado deberá cumplir con las mismas especificaciones establecidas en el procedimiento sin costo adicional Suscribir el Acta de Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva del servicio efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El proveedor deberá elaborar un informe técnico y fotográfico respecto del servicio realizado, que será documento habilitante para el trámite de pago.		

OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago constante en la orden de compra que se suscriba para el efecto. Proporcionar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución de la orden de compra. Designar al administrador de la orden de compra para la plena ejecución del mismo y dar a conocer oportunamente al contratista. Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parciales y/o Definitiva (según corresponda), siempre que se haya cumplido con lo previsto para la recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a cinco días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El servicio será entregado en Edificio Comandancia General. Calles, Veintimilla E5-66 y Reina Victoria, sector La Mariscal.
RECEPCIÓN:	La Recepción de la “INSTALACIÓN DE PUERTAS ENROLLABLES EN EL ACCESO PRINCIPAL DEL EDIFICIO DE LA COMANDANCIA GENERAL”, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proformas. - Certificación Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	La Contratista BARRERA ORELLANA JOSÉ RAMÓN. RUC: 1802844439001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de

	compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias.- En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se

encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual.- Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Con Acción de Personal No. N°: SBR-2024-FEBRERO-84-CBDMQ de 14 de Febrero de 2024, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó la subragación como Director General

Administrativo Financiero a la Abg. Maria Jose Ponce Escobar.
Nota: Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: MARIA JOSE PONCE ESCOBAR **Abg. Maria Jose Ponce Escobar** **DIRECTORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA (S)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: JOSE RAMON BARRERA ORELLANA **BARRERA ORELLANA JOSÉ RAMÓN.** **RUC: 1802844439001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-003**
Fecha:	19 de febrero de 2024
Área Requirente:	Dirección de Tecnologías y Comunicaciones
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 89 de 16 de febrero de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	RUIZ CARRERA JUAN CARLOS, con RUC: 1802407336001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a proveer del **"SERVICIO DE LICENCIAMIENTO PARA VERIFICAR PLAGIO EN DOCUMENTOS"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: RUIZ CARRERA JUAN CARLOS
RUC: 1802407336001
TELÉFONO: 032527886
DIRECCIÓN: Calle Rafael Darquea y Pedro Vásconez, Izamba
CORREO: jcruiz@solinfo.ec

PROFORMA No: S/N
FECHA: 01/02/2024
CONTACTO: RUIZ CARRERA JUAN CARLOS
VIGENCIA: 60 días

ITEM	CPC	CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	512900021	VERIFICACION DE COMPARACIÓN MASIVA.	• Software cliente. • Verificación de comparación masiva. • Permite comparar documentos entre SI. • COMPARACIÓN DE GRUPOS: puede escanear dos grupos separados de documentos o URL; grupo A contra grupo B o viceversa; lo que se puede analizar con cada contenido o URL de otro grupo. • VERIFICACIÓN CRUZADA: puede utilizar un grupo de documentos para realizar una comparación masiva de cada archivo con todos los demás archivos de ese mismo grupo. (ejemplo: en un grupo A de documentos con 5 archivos, el archivo número 1 se escaneará con los archivos número 2, 3, 4 y 5. De manera similar, los demás archivos también se escanearán con los restantes.)	Unidad	5	$468,50	$2.342,50
2		PLAGIO EN LINEA IA DETECCIÓN DE ESCRITURA	• Todos los contenidos se escanearán en busca de plagio con tecnología de búsqueda profunda habilitada para IA (inteligencia artificial) en más de 16 mil millones de fuentes públicas en línea y en múltiples motores de búsqueda importantes. • Incluye búsqueda profunda habilitada por IA, cuando se detecta duplicación de contenido, revalida y reconfirma si era una coincidencia real o no.				
3		PARAMETRIZACIÓN	• Excluir citas, frases y bibliografía para que no sea tomadas como plagio.				
4		DIFERENCIA LADO A LADO	• Se puede comprobar si hay plagio y diferencias entre un texto de origen (A) y un texto de destino (B). El • software busca similitud en el destino con respecto a la fuente. • Se podrá cambiar lo que se muestra con un símbolo entre los dos campos del cuadro de texto que le permite intercambiar el texto de origen y de destino según sea necesario. • Se puede comparar publicaciones anteriores con la actual y validar con la interfaz amigable.				
5		VERIFICACIÓN DE TRABAJOS ESCRITOS.	• Una detección de similitud exhaustiva y de alta calidad que ayude a proteger la reputación de del CBDMQ.				

			• Incluye opciones para desarrollar habilidades de citación, investigación y escritura brindándoles comentarios.				
6		TRANSMISION DEL VALOR DE LA INTEGRIDAD	• Convierte una mala conducta académica en un momento de enseñanza, mostrando a los estudiantes como asegurar la integridad en su trabajo				
7		INTEGRACIÓN A LOS TRABAJOS EXISTENTES	• Integra, sin fricciones, la herramienta de verificación de similitud en el sistema de gestión del aprendizaje propio de la Academia de Formación y Especialización de Bomberos				
8		VERIFICACIÓN DE COMENTARIOS DE DOCUMENTOS	• Módulo que facilita la lucha contra el plagio, agiliza las calificaciones y los comentarios y mejora la escritura de los estudiantes.				
9		VERIFICACIÓN DE ANTIPLAGIO DE DOCUMENTOS	• Módulo que verifica similitudes, recibe soporte para citas y mejora la escritura mientras se redacta				
10		CAPACITACIÓN	• Se incluirá la capacitación sobre el uso de la plataforma para los usuarios finales, con ejercicios que permitan el aprendizaje y uso de la misma. Esta capacitación será para 5 personas con una duración máxima de 4 horas.				
						SUBTOTAL	**$2.342,50**
						IVA 12%	**$281,10**
						TOTAL	**$2.623,60**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Ing. Alexander David Figueroa Molina con CI 1721532107, código de operador y1eGD9Ptio, servidor de la Dirección de Tecnología y Comunicaciones, 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 cumpla con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para el "SERVICIO DE LICENCIAMIENTO PARA VERIFICAR PLAGIO EN DOCUMENTOS", una vez que se hayan recibido los servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: La forma de pago será del 100% contra entrega, previo la firma del acta de entrega recepción definitiva, a entera satisfacción del administrador de la Orden de Compra; el contratista entregará la garantía del servicio; y, presentación de la factura respectiva..
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para el "SERVICIO DE LICENCIAMIENTO PARA VERIFICAR PLAGIO EN DOCUMENTOS", a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del servicio será de 5 días calendario, contado a partir del día siguiente de la firma de la Orden de Compra, para la activación de las licencias y capacitación en la herramienta. De conformidad con lo previsto en el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	La metodología planteada, es la siguiente: • Legalización de la orden de compra. • El contratista entregará un documento en donde se indique la activación del servicio. • El contratista entregará un documento en donde se verifique el uso por usuario de cada licencia.

	• El contratista entregará un documento en donde se verifique la garantía del servicio, por el tiempo que dure la vigencia del servicio, para el efecto, se considera 365 días luego de la notificación de la activación del servicio. • Capacitación de al menos 4 horas en el uso de la aplicación • Informe del contratista
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a los Términos de Referencia. • Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en el acceso a la información de la plataforma, en un plazo máximo de cinco horas, contadas a partir de la petición escrita formulada por el administrador de la orden de compra, durante el tiempo de vigencia del servicio. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los servicios contratados. • Brindar el soporte técnico durante 365 días contados a partir de la notificación del contratista al respecto de la activación de las licencias.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar el administrador de la orden de compra; • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de contrato, en un término no mayor a cinco días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del servicio efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
GARANTÍA:	El contratista deberá entregar un documento en donde se especifique que la garantía del servicio será por lo menos 365 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de activación del servicio
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega del servicio se realizará en la Acemia de Formación y Especialización de Bomberos, ubicada entre las ubicada entre las calles Quevedo y Jumandi, sector Barrio nuevo – sur de Quito

RECEPCIÓN:	La Recepción de los servicios contratados, se realizarán 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. - Certificación Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	El Contratista RUIZ CARRERA JUAN CARLOS, con RUC: 1802407336001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias.- En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual.- Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento*

General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo.** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVOFINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: JUAN CARLOS RUIZ CARRERA **RUIZ CARRERA JUAN CARLOS** **RUC: 1802407336001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-004**
Fecha:	21 de febrero de 2024
Área Requirente:	Dirección Administrativa y Logística
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 90 de 16 de febrero 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	SUAREZ VILLEGAS ALEXANDRA SOLEDAD, con RUC: 1711809713001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO DE CONSULTA DE PARTES Y PIEZAS PARA LA AERONAVE INSTITUCIONAL"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: SUAREZ VILLEGAS ALEXANDRA SOLEDAD.
RUC: 1711809713001
TELÉFONO: 0995886374
DIRECCIÓN: Mariano Echeverría OE4-14 y Brasil.
CORREO: alesuarezvillegas@gmail.com

PROFORMA No: 2024-CBQ-N0013
FECHA: 05/02/2024
CONTACTO: Alexandra Soledad Suárez Villegas.
VIGENCIA: 60 días calendario.

ITEM	CPC	Detalle	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	512900021	**SERVICIO DE CONSULTA DE PARTES AEREAS**	*Marca: Parts Base* *Licencia: Essential* *Locator Membership: duration 365 days Unlimited* *Searching of Inventory Unlimited Overhaul Searching* *Unlimited Enhanced Search (US NSN / MCRL Search) Access to over* *25MM Alternate Part Numbers* *Unlimited Enhanced Search (PMA OEM / PMA Search) Access to over* *2MM Alternate Part Numbers* *Unlimited Posting of Electronic Real time Messages* *Unlimited Notifications of Posting With Optional Keyword Filtration Unlimited* *Customer Service and Technical Support* *Incluye:* *Acceso para 3 usuarios*	u	1	1865,00	1865,00
2		**SERVICIO DE CONSULTA DE ARANCELES**	*Estadísticas de Importaciones y Exportaciones* *Servicio de Clasificación Arancelaria* *App para consultas Web y móviles con software libre.* *Webinars, cursos y seminarios.* *Base legal de importaciones* *Trámites aduaneros* *Normativa arancelaria*	u	1	840,00	840,00
3		**SERVICIO DE PLANIFICACIÓN DE VUELOS**	*Planificación de vuelos* *Datos de navegación sobre terreno y obstáculos* *Mapas aeronáuticos interactivos* *Datos de aeropuertos y FBO* *Meteorología integral para la aviación*	u	3	375,00	1125,00

			Balance de peso *Información meteorológica gráfica* *Presentación del plan de vuelo* *Lista de Verificación* *Libro de registro* *Registro de navegación imprimible* *Visor de documentos* *Gráficos digitales* *Cartas VFR e IFR* *FliteCharts* *Conciencia situacional* *Conectividad de aviónica* *Planificación de vuelos* *Peso y equilibrio gráficos* *Gráficos digitales* *FliteCharts georreferenciados* *Superposiciones de gráficos en el mapa* *Ver Jeppesen* *Conciencia situacional* *Alertas de terreno/obstáculos* *Visión sintética* *Diagramas del aeropuerto de SafeTaxi*				
4		SERVICIO DE TRAZO DE RUTAS	*SmartChart y base de datos y obstáculos aeronáuticos mundiales* *Permite explorar el catálogo de cartografía* *Acceso ilimitado a "georeferenced AIP charts"* *Acceso ilimitado a "official CAA charts"* *NOTAM (Notice To Air Missions) interactivo mundial* *Presentación del plan de vuelo* *Clima Básico (Viento, TAF (Terminal Aerodrome Forecast),* *GAFOR (General Aviation Forecast))* *SafeSky: tráfico en vivo* *Vista 3D* *Clima avanzado: pronóstico de precipitaciones, viento animado y radar de lluvia.*	u	3	370,00	1110,00
					SUBTOTAL		**4940,00**
					IVA 12%		**592,80**
					TOTAL		**5532,80**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Ing. Alexander David Figueroa Molina con CI 1721532107, código de operador y1eGD9Ptio, servidor de la Dirección de Tecnología y Comunicaciones, 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 cumpla con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la "RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO DE CONSULTA DE PARTES Y PIEZAS PARA LA AERONAVE INSTITUCIONAL", una vez que se hayan recibido los servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: La forma de pago será ejecutado toda vez realizadas las activaciones de los módulos y se encontrará distribuido conforme el siguiente detalle:

	•Pago 1: correspondiente a la activación de los módulos de partes y piezas, planificación de vuelos y trazo de rutas, previo la firma del acta de entrega recepción parcial, el contratista entregará un documento que avale el tiempo de prestación del servicio. •Pago 2, toda vez realizada la activación: correspondiente a la activación del módulo de aranceles, previo la firma del acta de entrega recepción final a entera satisfacción del administrador de la Orden de Compra, el contratista entregará un documento que avale el tiempo de prestación del servicio y, presentación de la factura respectiva.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la "RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO DE CONSULTA DE PARTES Y PIEZAS PARA LA AERONAVE INSTITUCIONAL", a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del servicio, será de 370 días calendario para la renovación de los accesos, a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por parte del administrador de la orden de compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Desglosados de la siguiente manera: • 5 días para la activación del servicio del módulo de consulta de partes y piezas, planificación de vuelos y trazo de rutas. • 365 días de vigencia del servicio (dos consultas de manera simultánea): o 305 días de consulta a aranceles (Es necesario considerar que con fecha 28 de febrero de 2023 se suscribió la orden de compra Nro. IC-CBDMQ-003-2023, en el cual se renovó el servicio del presente objeto contractual, además, por parte del contratista se entregó una validez del acceso al módulo de aranceles hasta el 01 de marzo de 2024), en ese sentido a partir de la fecha de terminación se procederá con la activación del servicio para consulta de aranceles. o 365 días de consulta a partes y piezas, planificación de vuelos y trazo de rutas.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	Una vez firmada la Orden de Compra el contratista deberá entregar un documento donde se evidencie la activación de: • 1 acceso al módulo de partes y piezas, acceso que será probado por parte de 2 usuarios simulatáneos asignado por la Dirección de Aviación de Bomberos. Y con una duración de 365 días. • 3 accesos al módulo de planificación de vuelos, acceso que será probado por parte de usuarios asignados por la Dirección de Aviación de Bomberos. Y con una duración de 365 días. • 3 accesos al módulo de trazo de rutas, acceso que será probado por parte de usuarios asignados por la Dirección de Aviación de Bomberos. Y con una duración de 365 días. Activación del módulo de aranceles a partir del 01 de marzo de 2024 hasta el 31 de diciembre de 2024. Adicional el contratista entregará un documento donde indique el tiempo de vigencia de acceso al servicio.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a los Términos de Referencia. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los servicios contratados. • El contratistaprestará el servicio de consultas y soporte técnico remoto o en sitio, con

	personal calificado en el caso de que la plataforma no permitiése la consulta o búsqueda. • El contratista está obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice bajo la metodología establecida, con la finalidad de cumplir con el objeto contractual.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar el administrador de la orden de compra. • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a cinco días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los servicios efectivamente recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega del servicio se realizará en el edificio matriz del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, Veintimilla E5-66 y Reina Victoria (La Mariscal), Dirección de Tecnología y Comunicaciones.
RECEPCIÓN:	La Recepción de la “RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO DE CONSULTA DE PARTES Y PIEZAS PARA LA AERONAVE INSTITUCIONAL”, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proformas. - Certificación Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	La Contratista SUAREZ VILLEGAS ALEXANDRA SOLEDAD, con RUC: 1711809713001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.

	Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias.- En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual.- Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.
Nota: Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: ALEXANDRA SOLEDAD SUAREZ VILLEGAS **SUAREZ VILLEGAS ALEXANDRA SOLEDAD,** **con RUC: 1711809713001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-005**

Fecha:	21 de febrero de 2024
Área Requirente:	Dirección de Tecnologia y Comunicaciones
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 93 de 20 de febrero de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	QUINALUIZA ARIAS ALEXANDER IVAN con RUC: 1805240304001
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO PARA USO DE WEBHOOK INSTITUCIONAL"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: QUINALUIZA ARIAS ALEXANDER IVAN **RUC:** 1805240304001 **TELÉFONO:** 0986019417 **DIRECCIÓN:** CARLOS SILVA Número: SN Intersección: AV JULIO CESAR CAÑAR-Ambato **CORREO:** alexanderquinaluiza@outlook.com	**PROFORMA No:** S/N **FECHA:** 06-02-2024 **CONTACTO:** Alexander Quinaluiza **VIGENCIA:** 60 días calendarios

ITEM	CPC	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	512900021	Licenciamiento de webhook	1.Aprobación de los permisos correspondientes a los datos del webhook 2. Acceso a los datos de escucha al Webhook 3. Suscripción a objetos del para el servicio del webhook. 4. Registro de token de validaciones del webhook 5. Generación de usuario administrador. 6. Generación de usuario Financiero correspondiente al webhook activo. 7. Generación de tokens de seguridad para el acceso de las apps de consumo según correspondan a las actualizaciones de META. Vigencia: 365 días	Unidad	1	3.135,00	3.135,00
2	512900021	Acceso a API de consumo de mensajería	**1**. Costos de envío de mensajes desde la empresa (CBDMQ) referencia de primer mensaje o inicio de conversación. 2. Costos de envío de mensaje cuando el cliente (Usuario de WhatsApp) inicia la conversación. 3. Los envíos de los mensajes pueden ser por cualquiera de los canales existentes. Estos son: CHATBOT de Vacaciones,	Unidad	1	3.135,00	3.135,00

			CHATBOT de Emergencias, API de envío multimedia. 4. Se acepta hasta 13124 conversaciones iniciadas por la empresa y hasta 21000 iniciadas por el cliente al mes. Vigencia: 365 días				
						SUBTOTAL	**$6.270,00**
						IVA 12%	**$00,00**
						TOTAL	**$6.270,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Ing.Alexander David Figueroa Molina, servidora de la Dirección de Comunicación, 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 cumpla con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la "RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO PARA USO DE WEBHOOK INSTITUCIONAL", una vez que se hayan recibido los servicios y/o bienes contratados, conforme con el siguiente detalle: La forma de pago será del 100% contra entrega, previo la firma del acta de entrega recepción definitiva, a entera satisfacción del administrador de la Orden de Compra; el contratista entregará un documento que avale el tiempo de prestación del servicio; y, presentación de la factura respectiva.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la "RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO PARA USO DE WEBHOOK INSTITUCIONAL", a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución para la activación de las licencias y capacitación en la herramienta será de 5 días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma de la Orden de Compra. La licencia tendrá una vigencia de 365 días, contados a partir del día siguiente de la entrega y activación de las credenciales.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a los Términos de Referencia. • Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en el acceso a la información de la plataforma, en un plazo máximo de cinco horas, contadas a partir de la petición escrita formulada por el administrador de la orden de compra, durante el tiempo de vigencia del servicio. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los servicios contratados. • Brindar el soporte técnico durante 365 días contados a partir de la notificación del contratista al respecto de la activación del licenciamiento.

OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar el administrador de la orden de compra; • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a cinco días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del servicio efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
CAPACITACION:	Se incluirá la capacitación por 4 horas a 8 funcionarios de la Unidad de Desarrollo y Administración de Sistemas del CBDMQ.
METODOLOGIA DE TRABAJO:	La metodología planteada, es la siguiente: • Legalización de la orden de compra. • El contratista entregará un documento en donde se indique la activación del servicio. • El contratista entregará un documento en donde se verifique la garantía del servicio, por el tiempo que dure la vigencia del servicio, para el efecto, se considera 365 días luego de la notificación de la activación del servicio. • Capacitación de al menos 4 horas en el uso de la aplicación, para un mínimo de 8 personas. • Informe del contratista.
MULTAS:	Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa del 1 por 1.000, del valor del contrato, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse, sin considerar los impuestos. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
GARANTÍA:	El contratista deberá entregar un documento en donde se especifique que la garantía del servicio será por lo menos 365 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de activación del servicio.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega del servicio se realizará en la Unidad de Desarrollo y Administración de Sistemas de la Dirección de Tecnología y Comunicaciones, ubicada en la Comandancia General del CBDMQ, Calles Ignacio de Veintimilla y Reina Victoria, sector La Mariscal.
RECEPCIÓN:	La Recepción de la "RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO PARA USO DE WEBHOOK INSTITUCIONAL", 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. - Certificación Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	El Contratista QUINALUIZA ARIAS ALEXANDER IVAN con RUC: 1805240304001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de

	compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias.- En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se

encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual.- Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodríguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: ALEXANDER IVAN QUINALUIZA ARIAS **Sr. Quinaluiza Arias Alexander Ivan** **RUC: 1805240304001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-006**

Fecha:	12 de marzo de 2024
Área Requirente:	Dirección Administrativa y Logística
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 102 de 28 de febrero de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	JACOME GALLEGOS ADRIANA LUCIA, con RUC: 1717434656001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar el **"SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA ESTACIÓN NANEGALITO"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: JACOME GALLEGOS ADRIANA LUCIA **RUC:** 1717434656001 **TELÉFONO:** 098583810 / 02-2114042 **DIRECCIÓN:** Vía Calacalí – Los Bancos KM 59 **CORREO:** adrian.jacome83@gmail.com	**PROFORMA No:** 01 **FECHA:** 21/02/2024 **CONTACTO:** Ing. Adriana Jácome **VIGENCIA:** 60 días

ITEM	CPC	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	622910013	DIESEL PREMIUM	DIESEL PREMIUM	Galón	1411,42	$1.5625	$2.205,3438
						SUBTOTAL	**$2.205,3438**
						IVA 12%	**$264,6412**
						TOTAL	**$2.469,985**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Ing. Esteban Patricio Estrella Aguilar, servidor de la Unidad de Transporte de la Dirección Administrativa y Logística, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para el "SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA ESTACION DE NANEGALITO", una vez que se hayan recibido los servicios y/o bienes contratados, conforme con el siguiente detalle: Los pagos se efectuarán de forma mensual, por el servicio efectivamente recibido, previo la presentación de los siguientes documentos: - Actas de entrega recepción parciales; - Órdenes de despacho de combustible; - Factura; - Reporte detallado de recargas realizadas en el mes; - Informe del administrador; - Para el último pago, a más de los documentos señalados, se requerirá la suscripción del acta Entrega Recepción definitiva.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para el "SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA ESTACION DE NANEGALITO", a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución será de 365 días calendario, contado a partir del día siguiente de la notificación de inicio de la ejecución del servicio, por escrito, por parte del Administrador de la orden de compra, o hasta la terminación del presupuesto de la orden de compra, lo que ocurra primero.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	Los jefes de estación, oficiales de guardia de la Estación de Bomberos Nanegalito X-22 serán responsables de controlar el correcto abastecimiento de combustible en las unidades de la flota vehicular de la estación en mención, quienes generarán una Orden de Despacho de Combustible por cada servicio de abastecimiento. La Estación de Bomberos Nanegalito X-22, remitirá a la Unidad de Transporte de manera mensual las Órdenes de Despacho de Combustible, generando el memorando en el que se detallen dichas órdenes y/o comprobantes. El pago se realizará por la cantidad de combustible efectivamente recibido mensualmente, previo a la cancelación de la factura de los consumos mensuales por concepto de abastecimiento de combustible; el Administrador de la Orden de Compra presentará el reporte mensual del abastecimiento, en el cual se adjuntarán las Órdenes de Despacho de Combustible. El Administrador de la Orden de Compra verificará las Órdenes de Despacho de Combustible entregados por los servidores de la Estación de Bomberos Nanegalito X-22. Adicionalmente, verificará que el valor por galón facturado esté conforme a lo establecido en la estructura de precios por parte de EP PETROECUADOR, así como disposiciones legales o decretos ejecutivos emitidos por el organismo de control competente.
PERSONAL TÉCNICO:	El contratista estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice con personal técnico especializado y con experiencia como despachadores u operadores de abastecimiento de combustible, para cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en la Orden de Compra respectiva. El contratista deberá contar con despachadores u operadores de abastecimiento de combustible, quienes prestarán el servicio para cumplir con el objeto de la contratación.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a los Términos de Referencia. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la Orden de Compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Suscribir las Actas de Entregas Recepción parciales y definitiva del servicio contratado. • El Contratista estará obligado durante el tiempo de vigencia de la Orden de Compra, a prestar el abastecimiento de combustible a los vehículos del Cuerpo de Bomberos del DMQ, el día y la hora que sean requeridos en cantidad y calidad a satisfacción de nuestra Institución. • El Contratista, mediante el administrador de la estación de servicio, coordinará e informará oportunamente cualquier actividad fuera de lo común con el Administrador de la Orden de Compra.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar un Administrador de la Orden de Compra. • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a cinco días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales, de conformidad con lo establecido en el artículo 305 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	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. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.

	Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La estación de servicio para el abastecimiento de combustible deberá encontrarse en el sector de Nanegalito (Vía Calacalí – La Independencia), lugar donde se encuentra ubicada la Estación de Bomberos Nanegalito X-22.
RECEPCIÓN:	La Recepción del "SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA ESTACION DE NANEGALITO", 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. - Certificación Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	La Contratista JACOME GALLEGOS ADRIANA LUCIA, con RUC: 1717434656001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.-*

Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por:
JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO

Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE

Firmado electrónicamente por:
ADRIANA LUCIA JACOME GALLEGOS

JACOME GALLEGOS ADRIANA LUCIA
RUC: 1717434656001
CONTRATISTA

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-007**

Fecha:	13 de marzo de 2024
Área Requirente:	Dirección Administrativa y Logística
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 125 de 12 de marzo 2024, y la certificación plurianual CB-DMQ-CP-DF-2024-26 de fecha 12 de marzo de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	MANUEL ARSECIO OCHOA CARCHI RUC 0101211274001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES EN EL SECTOR LA FORESTAL"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: MANUEL ARSECIO OCHOA CARCHI. **RUC:** 0101211274001 **TELÉFONO:** 3120888 CELULAR: 0985052529 / 0996465237 **DIRECCIÓN:** FORESTAL ALTA, HUERTAS E10-25 Y POMPEYA **CORREO:** carchiochoa@gmail.com esteban_ochoa87@hotmail.com	**PROFORMA No:** S/N **FECHA:** 02/02/2024 **CONTACTO:** OCHOA CARCHI MANUEL ARSECIO **VIGENCIA:** 60 días calendario.

ITEM	CPC	Detalle	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	721110015	**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES EN EL SECTOR LA FORESTAL**	*Servicio de arrendamiento de caseta mínimo 1,5 x 1,5 m, con seguridad adecuada para la protección física de los equipos instalados por el CBDMQ.* *Torre auto soportada mínima 25 m.* *Energía eléctrica para todos los equipos instalados por el CBDMQ.* *Protección- Placa de cobre aterrizada a tierra.* *Coordenadas del sitio: Latitud 0°15'29,7"S; Longitud 78°30'16,9"W*	U	12 MESES	360,00	4320,00
						SUBTOTAL	**4320,00**
						IVA 12%	**518,40**
						TOTAL	**4838,40**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo de la señora Mayra Cherres con CI 1600198533, y código de operador C8izinIMqJ, servidora de la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Administrativa y Logística del CBDMQ, 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 cumpla con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para el "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES EN EL SECTOR LA FORESTAL", una vez que se hayan recibido los servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: El pago del servicio se realizará mensualmente por 365 días, previo la presentación de la siguiente documentación: □ Acta Entrega Recepción Parcial

	Informe del Administrador de la orden de compra. Acta Entrega Recepción Definitiva Factura. Para el pago final se suscribirá el Acta de Entrega Recepción Definitiva e Informe Definitivo del Administrador de la orden de compra
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para el "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES EN EL SECTOR LA FORESTAL", a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por parte del administrador de la Orden de Compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	El contratista que sea seleccionado estará obligado a cumplir con los términos de referencia para garantizar la prestación del servicio contratado, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva. En el caso de existir novedades sobre el estado, acceso u otros parámetros que involucren la correcta prestación del servicio de arrendamiento por parte del arrendatario; la Dirección de Tecnología y Comunicaciones las reportará mediante correo electrónico al administrador de la orden de compra. En el caso de no existirías no será necesario remitir ningún correo electrónico. Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parciales y/o Definitiva (según corresponda) del servicio de arrendamiento, siempre que se haya cumplido con lo previsto para la recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los términos de referencia. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parcial y Definitiva de los servicios contratado. • Ingreso al sitio cuando el personal del CBDMQ lo requiera (24 horas)
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar al administrador de la orden de compra para la plena ejecución del mismo y dar a conocer oportunamente al contratista. • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a cinco días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parciales y/o Definitiva (según corresponda) del servicio de arrendamiento, siempre que se haya cumplido con lo previsto para la recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones

<table>
<tr><td></td><td>contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar.

En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista.

Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE ENTREGA:</td><td><table><tr><th>UBICACIÓN</th><th>COORDENADAS</th></tr><tr><td>LA FORESTAL</td><td>Coordenadas: Latitud 0°15'29.7"S; longitud 78°30'16.9"W.</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>RECEPCIÓN:</td><td>La Recepción de el “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES EN EL SECTOR LA FORESTAL”, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</td></tr>
<tr><td>COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:</td><td>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 institucionales.</td></tr>
<tr><td>DOCUMENTOS HABILITANTES:</td><td>- Términos de Referencia.
- Proformas.
- Certificación Presupuestaria
- Certificación plurianual.
- Memorando Nro. CBDMQ-DAL-2024-0184-MEM</td></tr>
<tr><td>ACEPTACIÓN:</td><td>La Contratista MANUEL ARSECIO OCHOA CARCHI RUC 0101211274001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.

Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas.

El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.

Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</td></tr>
<tr><td colspan="2">BASE LEGAL:</td></tr>
<tr><td colspan="2">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</td></tr>
</table>

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:
"De las cláusulas obligatorias.- En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual.- Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros:
1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato.
2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En

las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: MANUEL ARSECIO OCHOA CARCHI **MANUEL ARSECIO OCHOA CARCHI** **RUC 0101211274001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA

ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-008**

Fecha:	15 de marzo de 2024
Área Requirente:	Dirección de Tecnologías y Comunicaciones
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 129 de 13 de marzo de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	TORRES ESPIN FERNANDO ALEXIS, con RUC 1708966435001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a proveer de la **"REPOTENCIACION DE LA HERRAMIENTA DE ARCHIVO DIGITAL DEL CBDMQ"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: TORRES ESPIN FERNANDO ALEXIS
RUC: 1708966435001
TELÉFONO: 0987380134
DIRECCIÓN: Tomás Bermur N39-304 y Francisco Urrutia
CORREO: info@tgroupec.com

PROFORMA No: 03112024CBDMQ1
FECHA: 11/03/2024
CONTACTO: TORRES ESPIN FERNANDO ALEXIS
VIGENCIA: 60 días

ITEM	CPC	CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	512900021	Instalación	• Verificar requerimientos previos • Instalación de la plataforma actualizada • Preparación file system y base de datos • Instalación de integraciones • Instalación de plugins • Performance de servidor de aplicaciones • Integración con LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) • Integración con correo electrónico • Customización de imagen • Pruebas de plataforma	Unidad	1	$5.490,00	$5.490,00
2		Migración	• Migración de Modelo de datos • Migración de documentación actual.				
					SUBTOTAL		**$5.490,00**
					IVA 12%		**$658,80**
					TOTAL		**$6.148,80**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Ing. Alexander David Figueroa Molina con CI 1721532107, código de operador y1eGD9Ptio, servidor de la Dirección de Tecnología y Comunicaciones, 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 cumpla con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la "REPOTENCIACION DE LA HERRAMIENTA DE ARCHIVO DIGITAL DEL CBDMQ", una vez que se hayan recibido los servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: La forma de pago será del 100% contra entrega, previo la firma del acta de entrega recepción definitiva, a entera satisfacción del administrador de la Orden de Compra; el contratista entregará la garantía del servicio; y, presentación de la factura respectiva.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la "REPOTENCIACION DE LA HERRAMIENTA DE ARCHIVO DIGITAL DEL CBDMQ", a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del servicio será de 20 días calendario, contado a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador de la Orden de Compra, para la repotenciación de la herramienta. De conformidad con lo previsto en el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	La metodología planteada, es la siguiente: • Legalización de la Orden de Compra: ○ Obtener la aprobación y legalización de la orden de compra entre el contratista y el CBDMQ. • Etapa de Configuración, Instalación y Migración: ○ Configurar la plataforma de acuerdo con las especificaciones y requisitos establecidos en el punto 12 del presente documento. ○ Personalizar la plataforma según las necesidades y características particulares del CBDMQ. ○ Revisar y validar la personalización y configuración realizada para garantizar su adecuación y correcto funcionamiento. ○ Migrar la información existente hacia la nueva plataforma, asegurando la integridad y disponibilidad de los datos. ○ Realizar pruebas de la plataforma para identificar posibles fallos o errores antes de la implementación final. ○ Poner en marcha la plataforma en un entorno de producción una vez que las pruebas han sido completadas satisfactoriamente. • Capacitación en la Plataforma: ○ Brindar capacitación al personal del CBDMQ en la gestión de la plataforma, asegurando su correcto manejo y utilización. • Informe del Contratista del Trabajo Realizado: ○ Presentar un informe detallado del trabajo realizado durante todo el proceso de repotenciación, incluyendo los pasos seguidos, los problemas encontrados y las soluciones aplicadas.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a los Términos de Referencia. • Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en el acceso a la información de la plataforma, en un plazo máximo de cinco horas, contadas a partir de la petición escrita formulada por el administrador de la orden de compra, durante el tiempo de garantía del servicio. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los servicios contratados. • Brindar el soporte técnico por al menos 20 horas durante la vigencia de la garantía del servicio. • El contratista se obliga a implementar y mantener medidas de seguridad robustas para garantizar la integridad de la información del CBDMQ. Esto incluye la adopción de tecnologías y prácticas que protejan los datos contra accesos no autorizados, modificaciones no autorizadas o cualquier forma de corrupción de la información. • Se incluirá la capacitación sobre la repotenciación realizada, para un mínimo de 10 personas y tendrá una duración mínima de 8 horas. • Se entregará el manual técnico de la repotenciación realizada.

OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar el administrador de la orden de compra; • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de contrato, en un término no mayor a cinco días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del servicio efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PERSONAL TÉCNICO:	El contratista cuenta con el personal técnico especializado y con experiencia para la prestación del servicio denominado: “REPOTENCIACION DE LA HERRAMIENTA DE ARCHIVO DIGITAL DEL CBDMQ”, y cumplir a cabalidad con el objeto de la contratación, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva.
GARANTÍA:	El contratista deberá entregar un documento en donde se especifique que la garantía del servicio será por lo menos de 365 días, contados a partir del día siguiente de la notificación del contratista al respecto de la puesta en producción de la repotenciación
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega del servicio se realizará en la Unidad de Desarrollo y Administración de Sistemas de la Dirección de Tecnología y Comunicaciones, ubicada en la Comandancia General del CBDMQ, entre Reina Victoria e Ignacio de Veintimilla, sector La Mariscal.
RECEPCIÓN:	La Recepción de los servicios contratados, se realizarán 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. Además, incluye la hoja de vida del Sr. Héctor Santander Herkt. - Certificación Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	El Contratista TORRES ESPIN FERNANDO ALEXIS, con RUC: 1708966435001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con los términos descritos en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume

	todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias.- En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos. En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.

6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual.- Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO	Firmado electrónicamente por: FERNANDO ALEXIS TORRES ESPIN
Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo. **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVOFINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	**TORRES ESPIN FERNANDO ALEXIS** **RUC: 1708966435001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-009**

Fecha:	19 de marzo de 2024
Área Requirente:	Dirección Administrativa y Logística
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 134 de 13 de marzo 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	INFOENERGY CONSTRUCTORA Y CONSULTORA S.A. , RUC: 1792257344001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"RENOVACIÓN SERVICIO DE MAILING"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: INFOENERGY CONSTRUCTORA Y CONSULTORA S.A. **RUC:** 1792257344001 **TELÉFONO:** CELULAR: 0998322509 **DIRECCIÓN:** José Rafael Bustamante E7- 62 Y el Morlán **CORREO:** business@infoenergy.us , edmundo.villacis@infoenergy.us	**PROFORMA No:** S/N **FECHA:** 07/03/2024 **CONTACTO:** Franklin Gallardo **VIGENCIA:** 30 días

ITEM	CPC	Detalle	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	5129000238	**RENOVACIÓN SERVICIO DE MAILING**	***RENOVACIÓN SERVICIO DE MAILING*** 1. *Validar que los correos electrónicos se encuentren activos* 2. *Validar que el Dominio se encuentre vigente* 3. *Validar que el formato del correo electrónico sea correcto* 4. *Validar que el correo no se encuentre bloqueado* 5. *Validar que el buzón del correo electrónico del destinatario no esté lleno* 6. *Evitar que tu correo llegue a la carpeta spam, validando tanto configuraciones técnicas como frases comunes que no deben ir en el mail.* 7. *Manejar un gestor de plantillas permitiendo generar el formato de correo que se necesita.* 8. *Soporta el envío desde las siguientes plataformas:* *8.1. Gmail* *8.2. Yahoo* *8.3. Hotmail* *8.4. Office365* *8.5. Outlook* *8.6. EWS (Exchange Web Service)* 9. *Permitir conectarse a varias fuentes como:* *9.1. Bases de datos SQL (MariaDB, MySQL,*	U	1	6.200,00	6.200,00

			PostgreSQL, SQL Server, Oracle). *9.2. Bases de datos NoSQL (MongoDB)* *9.3. Servicios SOAP o REST* *9.4. FTP, SFTP* *9.5. Colas de mensaje MQ (ActiveMQ, RabbitMQ, WSMQ)* *9.6. Archivos planos TXT y CSV* *9.7. Google Drive* *10.* Evitar el bloqueo de cuentas de correo mediante una amplia lista de validaciones: *11.* **Outbound:** *11.1.* Validar errores comunes al ingreso de dominio. *11.2.* Validar caracteres especiales en el correo. *11.3.* Validar que el Dominio se encuentre vigente. *11.4.* Validar que el Dominio tenga configurado entradas MX para manejar correos electrónicos. *11.5.* Validar que los correos electrónicos se encuentren activos. *11.6.* Validar que el formato del correo electrónico sea correcto. *11.7.* Validar que el correo no se encuentre bloqueado. *11.8.* Validar que el buzón del correo electrónico del destinatario no esté lleno. *11.9.* Validar que los dominios principales como: Gmail, Yahoo, Office365, Outlook, las cuentas existan y se encuentren activas. *12.* Proveer de un dominio adicional para el envío de las notificaciones de correo electrónico. *12.1.* **Inbound** *12.1.1.* Validar si existe un evento adicional para recepción de correo, por ejemplo: clic en un enlace para verificar que NO es un proceso automático. *12.1.2.* Permitir verificar si desde el dominio que se envía no se encuentra banned. *12.1.3.* Permitir realizar reprocesos para servidores que se				

			encuentren fuera de línea. 12.1.4. Existen dominios que desde una misma fuente aceptan un cierto número de correos si sobrepasa este número el sistema los pondrá para reproceso. 12.1.5. Si el receptor no acepta correos entrantes del dominio. 12.1.6. *Validará si la cuenta se encuentra bloqueada.* 12.1.7. *Validará si el buzón se encuentra deshabilitado por ejemplo cuando no se ingresa la cuenta por varios meses.* 12.1.8. *Validará que el Buzón de destino no se encuentra lleno.* 12.1.9. *Validará si el buzón está sobrepasando la cuota mensaje de office365.* 12.1.10. *Validará si falló la entrega del correo al destinatario.* 13. *Almacenamiento y control de errores de envío y de las validaciones.* 14. *14.Llevará una trazabilidad completa del envío de los correos.* 15. *15.Monitoreo en tiempo real del proceso de envío.* 16. *16.Envío simultaneo desde múltiples cuentas de correo.* 17. *17.Permitirá la distribución de envío correos electrónicos por cuenta SMTP configurada en el sistema.* 18. *18.Permitirá la configuración de plantillas responsivas con el Framework MJML.* 19. *19.El servidor SMTP debe tener configurado DKIM, DMARC, SPF para evitar SPAM* 20. *20.Registrará dominio y cuentas de dominio tanto en Google y Office365 para evitar SPAM.* 20.1.1. *Deberá incluir 20 horas de soporte técnico y desarrollo.*				
					SUBTOTAL	**6.200,00**	

		IVA 12%	**744,00**
		TOTAL	**6.944,00**
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del señor Joffre Patricio Verdezoto Borja, con CI 1714014741, y código de operador gghemIxHlz, servidora de la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Administrativa y Logística del CBDMQ, 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 cumpla con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.		
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El pago será el 100% contra entrega una vez instalado el servicio y previo la firma del acta entrega – recepción definitiva del servicio objeto de contratación, a entera satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, además de la presentación de la factura correspondiente.		
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del servicio será de conformidad con el siguiente detalle: • 15 días calendario para la instalación; y, • 365 días calendario de vigencia del servicio, contados a partir de la finalización de la instalación.		
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.		
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	• El proveedor coordinara con el administrador de la orden de compra para la instalación del SERVICIO DE MAILING para la correcta ejecución de la orden con la finalidad de no afectar a la operatividad de los usuarios de la institución. • Una vez instalado el SERVICIO DE MAILING, El proveedor deberá presentará un informe de la instalación y el correcto funcionamiento del SERVICIO de MAILING. • El administrador de la orden de compra realizará de considerarlo necesario realizará pruebas necesarias de funcionamiento del SERVICIO DE MAILING en coordinación con el contratista para la validación respectiva. • El proveedor deberá entregar las credenciales de la aplicación de reenvío de correos. • El proveedor deberá configurar el reenvío de correos con el dominio de bomberos y facilitar la configuración que se deberá realizar en los servidores de las diferentes aplicaciones del CBDMQ. • El contratista que sea seleccionado estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice de conformidad con la metodología establecida con la finalidad de cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva.		
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a según lo estipulado en los términos de referencia Especificaciones Técnicas. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Deberá proporcionar un contacto para soporte 24/7/365 en caso de que ocurran problemas con el servicio. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del servicio contratado. • Entregar el Certificado del distribuidor emitido por el fabricante o representante o distribuidor o vendedor autorizado en el Ecuador por la marca ofertada previa suscripción del acta de entrega– recepción definitiva. • Entregar el licenciamiento del Servicio de Mailing por 365 días calendario de vigencia del servicio, contados a partir de la finalización de la instalación.		

OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar al administrador de la orden de compra para la plena ejecución del mismo y dar a conocer oportunamente al contratista. • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a cinco días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parciales y/o Definitiva (según corresponda) del servicio de arrendamiento, siempre que se haya cumplido con lo previsto para la recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega del servicio se realizará en el edificio matriz del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, en la Dirección de Tecnología y Comunicaciones, ubicado en las calles: Veintimilla E5-66 y Reina Victoria.
RECEPCIÓN:	La Recepción de el “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE COMUNICACIONES EN EL SECTOR LA FORESTAL”, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proformas. - Certificación Presupuestaria - Memorando Nro. CBDMQ-DTC-2024-0029-MEM
ACEPTACIÓN:	La Contratista INFOENERGY CONSTRUCTORA Y CONSULTORA S.A., RUC: 1792257344001., certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

	Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias.- En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;

8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual.- Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO	Firmado electrónicamente por: FRANKLIN EDMUNDO GALLARDO QUINGATUNA
Mgs. Juan Fernando Rodriguez **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	**INFOENERGY CONSTRUCTORA Y CONSULTORA S.A.** **RUC: 1792257344001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-010**

Fecha:	19 de marzo de 2024
Área Requirente:	Dirección Administrativa y Logística
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 130 de 13 de marzo de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	GUALOTO TOCTAQUIZA LUIS FERNANDO, con RUC: 1713526885001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES UTILIZADOS EN ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN COMUNITARIA"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: GUALOTO TOCTAQUIZA LUIS FERNANDO
RUC: 1713526885001
TELÉFONO: 0999209510
DIRECCIÓN: Oyoña Ñan OE1K y S35C
CORREO: fernandog1978@hotmail.es

PROFORMA No: 001-0001
FECHA: 15/03/2024
CONTACTO: Fernando Gualoto
VIGENCIA: 30 días

ITEM	CPC	DETALLE	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	871590611	*MANTENIMIENTO MOTOR Y LAVADO DEL MATERIAL INFLABLE TIPO COLCHÓN (Sello Institucional) 2,50m ANCHO X 3,0 m ALTO (Aproximadamente)*	Unidad	3	100,00	300
2		MANTENIMIENTO MOTOR Y LAVADO DEL MATERIAL INFLABLE TIPO RÉPLICA (Bombero inflable) 1m ANCHO X 4,0m ALTO (Aproximadamente)	Unidad	3	150,00	450
3		MANTENIMIENTO MOTOR Y LAVADO DEL MATERIAL INFLABLE TIPO SALTARIN (Camión saltarín) 3,0m ANCHO X 12 m LARGO (Aproximadamente)	Unidad	3	250,00	750
4		MANTENIMIENTO MOTOR Y LAVADO DEL MATERIAL INFLABLE TIPO CARPA ARAÑA 3m ANCHO X 4m ALTO (Aproximadamente	Unidad	3	160,00	480
5		MANTENIMIENTO Y LAVADO DADO LÚDICO 60cm ANCHO X 60 cm LARGO (Aproximadamente)	Unidad	3	80,00	240
6		LAVADO LONA LUDICA 2m de alto x 2m de ancho	Unidad	3	100,00	300
7		LAVADO TÍTERES 53cm ANCHO X 27cm LARGO (Aproximadamente)	Unidad	21	25,00	525
8		LAVADO CABEZONES CON SUS TRAJES 60cm ANCHO X 60cm LARGO (Aproximadamente)	Unidad	12	120,00	1.440
9		LAVADO INFLABLE TIPO TEATRINO 2m ANCHO X 3m ALTO (Aproximadamente)	Unidad	3	230,00	690
10		LAVADO INFLABLE TIPO LABERINTO 2m DE ALTO 6m DE LARGO y 5m DE ANCHO	Unidad	3	150,00	450
11		LIMPIEZA JUEGO DE JENGA (MADERA) 48 PIEZAS 30cm de largo y 5cm de ancho y 4cm de profundidad cada pieza	Unidad	3	50,00	150
12		LAVADO MOCHILA DE MULTIUSOS 60cm de alto y 50cm de ancho	Unidad	3	80,00	240
					SUBTOTAL	**$6.015,00**
					IVA 12%	**$721,80**
					TOTAL	**$6736,80**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Jefferson Santiago Loja Albán, servidor de la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Administrativa y Logística del CBDMQ., con código de operador del SNCP: n3Lw0ZkFz6, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El pago del servicio se realizará contra entrega de la prestación de cada uno de los 3 servicios de mantenimiento efectivamente recibidos a entera satisfacción, previo la presentación de la siguiente documentación: • Acta Entrega Recepción Parcial • Informe del Administrador de la orden de compra. • Informe Técnico del servicio prestado por parte del contratista. • Acta Entrega Recepción Definitiva • Factura. Para el pago final se suscribirá el Acta de Entrega Recepción Definitiva e Informe Definitivo del Administrador de la orden de compra
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra, conforme al cronograma aprobado entre el administrador de la orden de compra y el contratista, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	El contratista que sea seleccionado estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice bajo la metodología establecida, con la finalidad de cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en la orden de compra respectivo. Una vez notificado el inicio del plazo contractual al contratista por parte del administrador de la orden de compra, el administrador de la orden de compra informará a la Dirección de Vinculación con la Comunidad vía correo electrónico institucional, sobre el servicio de mantenimiento de los bienes de vinculación comunitaria que realizará el contratista en cada uno de los plazos establecidos. Así mismo, notificado el inicio del plazo contractual por parte del administrador de la orden de compra, el contratista tendrá 5 días para presentar al administrador de la orden de compra el cronograma de ejecución de los 3 servicios de mantenimiento a realizarse, para revisión y aprobación del Administrador de la orden de compra. El contratista acudirá al lugar donde se encuentran ubicados los bienes de vinculación comunitaria, para el retiro de los mismos y realizar el mantenimiento de los bienes en las instalaciones del contratista, dentro de los plazos establecidos en la orden de compra, se realizará un archivo fotográfico de los bienes previo y posterior a realizar cada mantenimiento, donde posterior de haber realizado cada mantenimiento se elaborará una acta del servicio prestado entre el Administrador de la orden de compra y el contratista, para constancia de la entrega recepción del servicio de mantenimiento a entera satisfacción. Posterior a la entrega a satisfacción del mantenimiento de los bienes de vinculación comunitaria, el contratista entregará al administrador de la orden de compra un informe técnico donde se indique los trabajos de mantenimiento realizados, el cual deberá incluir un archivo fotográfico del antes y posterior del mantenimiento realizado en los bienes de vinculación comunitaria, anexando el acta de servicio prestado (para cada uno de los mantenimientos a realizar). Finalmente, una vez recibidos y revisados todos los documentos entregados por el contratista al administrador de la orden de compra, se procederá a la suscripción del Acta Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva (según sea el caso) entre las partes.

PERSONAL TÉCNICO:	El contratista que sea seleccionado estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice con personal técnico especializado, y que se utilice equipos y herramientas apropiadas y en buen estado, para cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en la Orden de Compra respectiva.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DEL A CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los términos de referencia. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • El contratista deberá entregar el servicio de mantenimiento en las mismas condiciones y características establecidas en los Términos de Referencia. • El monto contratado deberá incluir todos los valores adicionales por transporte, logística y demás costos para realizar los mantenimientos objeto de la contratación. • El Contratista deberá contar con personal y equipo mínimo necesario, quienes prestarán el servicio para cumplir con el objeto de la contratación, el cual se deberá realizar en óptimas condiciones para el buen funcionamiento de los bienes utilizados en actividades de vinculación comunitaria. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los servicios contratado
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar al administrador de la orden de compra para la plena ejecución del mismo y dar a conocer oportunamente al contratista. • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Gestionar las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución de la orden de compra, en un término de 5 días contados a partir de la petición formulada por el contratista, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parciales y/o Definitiva (según corresponda) de los bienes dados mantenimiento, siempre que se haya cumplido con lo previsto para la recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra. • Proporcionar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución de la orden de compra.
MULTAS:	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. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El servicio de mantenimiento de los bienes utilizados en actividades de vinculación comunitaria se entregará en el edificio administrativo de la Comandancia General de CBDMQ, ubicado en la Av. Ignacio de Veintimilla E5-66 y Reina Victoria.
RECEPCIÓN:	La Recepción del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES UTILIZADOS EN ACTIVIDADES DE VINCULACIÓN COMUNITARIA", 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. - Certificación Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	La Contratista GUALOTO TOCTAQUIZA LUIS FERNANDO, con RUC: 1713526885001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema

	Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;

9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por:
JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO

Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE

Firmado electrónicamente por:
LUIS FERNANDO GUALOTO TOCTAQUIZA

GUALOTO TOCTAQUIZA LUIS FERNANDO,
con RUC: 1713526885001
CONTRATISTA

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-011**

Fecha:	19 de marzo de 2024
Área Requirente:	Dirección de Talento Humano
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 135 de 14 de marzo 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	LIBRERIA STUDIUM CIA LTDA., con RUC 1791110331001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"SERVICIO PARA LA APLICACION DE TEST PSICOLÓGICOS PARA LAS EVALUACIONES DE SINTOMATOLOGÍA CLÍNICA Y RASGOS PSICOPATOLÓGICOS"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: LIBRERIA STUDIUM CIA LTDA., **RUC:** 1791110331001 **TELÉFONO:** 0983679818 **DIRECCIÓN:** AV. DE LA REPUBLICA Oe4-31 ENTRE AMERICA Y MAÑOSCA **CORREO:** christian@libreriastudium.com	**PROFORMA No:** Presupuesto # S07316 **FECHA:** 19/03/2024 **CONTACTO:** Maldonado Villalba Christian Eduardo **VIGENCIA:** 60 días.

Cantidad Ofertada	CPC	Detalle	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad Pines Ofertados y manuales de Uso	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	812100021	Servicio para la aplicación de test psicológicos para las evaluaciones de sintomatología clínica y rasgos psicopatológicos	*[2Q2090P] CTC-R APLICACION Y CORRECION ONLINE (1 USO)*	U	180	11,26	2026,80
	812100021		*[2Q2010@] CTC-R MANUAL ONLINE APLICACION 100% ONLINE*	U	1	96,92	96,92
	812100021		*[2P9890P] LSB-50 APLICACION Y CORRECION ONLINE (1 USO)*	U	180	4,51	811,80
	812100021		*[2P9810@] LSB-50 MANUAL ONLINE APLICACION 100% ONLINE*	U	1	70,98	70,98
	812100021		*[2P8090P] SIMS. APLICACION Y CORRECION ONLINE (1 USO)*	U	180	6,76	1216,80
	812100021		*2P8010@] SIMS. MANUAL ONLINE APLICACION 100% ONLINE*	U	1	70,98	70,98
						SUBTOTAL	**4294,28**
						IVA 12%	**515,31**
						TOTAL	**4809,59**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Psicólogo Mauricio Barriga con numero de cedula 1713297909 y código NmjrxbFvSF, servidor de la Gestión de Seguridad Socio Laboral y Salud Ocupacional de la Dirección de Talento Humano, 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 cumpla con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para el "SERVICIO PARA LA APLICACION DE TEST PSICOLÓGICOS PARA LAS EVALUACIONES DE SINTOMATOLOGÍA CLÍNICA Y RASGOS PSICOPATOLÓGICOS", una vez que se hayan recibido los servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: El pago será el 100% contra entrega de la activación del servicio por medio de los pines de USO, previa la firma del acta entrega – recepción definitiva, la misma que será suscrita por las partes, a entera satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, además de la presentación de la factura correspondiente y el documento donde indique el tiempo de vigencia de acceso al servicio.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para el "SERVICIO PARA LA APLICACION DE TEST PSICOLÓGICOS PARA LAS EVALUACIONES DE SINTOMATOLOGÍA CLÍNICA Y RASGOS PSICOPATOLÓGICOS", a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: • 1465 días calendario, detallados de la siguiente manera: ➢ El plazo para la activación del servicio mediante pines de uso será de 5 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra. ➢ El plazo de disponibilidad del servicio será de 1460 días contados a partir de la activación de vigencia (PINES) para la aplicación de test psicológicos para las evaluaciones de sintomatología clínica y rasgos psicopatológicos, para lo cual el contratista entregará un documento donde indique el tiempo de vigencia de acceso al servicio.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	Con la finalidad de realizar el servicio de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en los Términos de Referencia del presente procedimiento, una vez que se haya firmado la orden de compra, el contratista en conjunto con el Administrador de la Orden de Compra, dispondrán de 5 días calendario para realizar la activación del SERVICIO PARA LA APLICACION DE TEST PSICOLÓGICOS PARA LAS EVALUACIONES DE SINTOMATOLOGÍA CLÍNICA Y RASGOS PSICOPATOLÓGICOS. El contratista deberá generar un acta de recepción para la activación de los Usos de las tres pruebas/test que serán parte del servicio en un número mínimo de 180 pines de uso por cada test de los usuarios, contraseñas, activación del servicio este documento deberá ser aprobado por el Administrador de la Orden de Compra y firmada entre las partes. Para la activación del servicio será de 5 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra. Se verificará con el usuario y contraseña la carga de los pines de uso de cada test y un número mínimo de 180 pines dentro del sistema. La vigencia de los pines de uso de cada test será de al menos 4 años desde su activación y puede ser certificado con una carta compromiso del proveedor. Los test deben contar con su licencia original y/o permiso de distribución de la editorial se puede evidenciar con una carta o con una captura de pantalla de la editorial dueña de los derechos de autor, donde se evidencia los proveedores autorizados para Ecuador
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	➢ Dar cumplimiento cabal a los Términos de Referencia ➢ Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. ➢ Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. ➢ La vigencia de los pines de uso de cada test será de al menos 4 años desde su activación. ➢ Adicional el contratista entregará un documento donde indique el tiempo de vigencia de

	acceso al servicio. o El contratista deberá generar un acta de recepción para la activación de los Usos de las tres pruebas/test que serán parte del servicio en un número mínimo de 180 pines de uso por cada test de los usuarios, contraseñas, activación del servicio este documento deberá ser aprobado por el Administrador de la Orden de Compra y firmada entre las partes. ➢ Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del servicio efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	➢ Designar un Administrador/a de la orden de compra. ➢ Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. ➢ Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. ➢ Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a cinco días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. ➢ Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del servicio efectivamente recibido, una vez verificado los pines de Uso de cada test; siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega del servicio se realizará en la ciudad de Quito, en la Dirección de Talento Humano, ubicada en el primer piso del edifico administrativo del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, calles Veintimilla E5-66 y Av. Reina Victoria - sector La Mariscal.
RECEPCIÓN:	La Recepción de el “SERVICIO PARA LA APLICACION DE TEST PSICOLÓGICOS PARA LAS EVALUACIONES DE SINTOMATOLOGÍA CLÍNICA Y RASGOS PSICOPATOLÓGICOS”, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proformas. - Certificación Presupuestaria
ACEPTACIÓN:	La Contratista LIBRERIA STUDIUM CIA LTDA., con RUC 1791110331001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.

	Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.

6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".
El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*
Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por:
JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO

Mgs. Juan Fernando Rodriguez
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE

Firmado electrónicamente por:
CONCEPCION MARTINEZ CALERO

LIBRERIA STUDIUM CIA LTDA.,
RUC 1791110331001
CONTRATISTA

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-012**

Fecha:	21 de marzo de 2024
Área Requirente:	Dirección de Tecnología y Comunicaciones
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 141 de 20 de marzo 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	NOVOA GUANUCHI CARLOS ALBERTO., con RUC 1711571958001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"SERVICIO DE MIGRACION Y ACTUALIZACION DE LA HERRAMIENTA DE CAPACITACION EN LINEA DEL CBDMQ"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: NOVOA GUANUCHI CARLOS ALBERTO
RUC: 1711571958001
TELÉFONO: 02 2550589 / 0960232999
DIRECCIÓN: Avda. 12 de octubre N24-71 y Mariscal Foch QUITO ECUADOR
CORREO: moodleecuador@gmail.com

PROFORMA No: CNME-COT-CBDMQ-6MAR2024
FECHA: 06/03/2024
CONTACTO: Carlos Alberto Novoa Guanuchi
VIGENCIA: 60 días calendario.

ITEM	CPC	Detalle	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	512900021	**Servicio de migración de la información al nuevo servidor, configuración de la interfaz gráfica con un tema del repositorio oficial de la plataforma ofertada.**	*Personalización: De la Interfaz gráfica de la plataforma ofertada con la imagen corporativa del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito.* *Migración de la información: Proceso de migración de toda la información al nuevo servidor, configurado.* *Plugins: Instalación y actualización de componentes adicionales para recursos interactivos y certificados como: Instalación del Plugin Certificate. Instalación del Plugin H5P.*	U	1	1200,00	1200,00
2		**Actualización de la plataforma de capacitación a la última versión estable y segura.**	*Actualización: Actualización a la última versión estable y segura de la plataforma ofertada.* *Certificado SSL (Secure Sockets Layer - Capa de sockets seguros): Instalación certificado SSL para configurarlo en el Servidor virtual.* *Clave segura: Asignación de clave segura al administrador y crear un usuario para base de la plataforma ofertada con clave segura.*		1	1600,00	1600,00
						SUBTOTAL	**2800,00**
						IVA 12%	**336,00**
						TOTAL	**3136,00**

NOTA:	Se incluirá la capacitación sobre la gestión de aulas virtuales en la plataforma para uso de docente con un mínimo de 20 personas y mínimo 20 horas. Así como en la administración de la plataforma con un mínimo de 5 personas y mínimo 10 horas.
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del señor Alexander David Figueroa Molina, con código de operador del SNCP número: y1eGD9Ptio, servidor de la Dirección de Tecnología y Comunicaciones, 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 cumpla con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para el "SERVICIO DE MIGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE CAPACITACIÓN EN LÍNEA DEL CBDMQ", una vez que se hayan recibido los servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: La forma de pago será del 100% contra entrega, previo la firma del acta de entrega recepción definitiva, a entera satisfacción del administrador de la Orden de Compra; el contratista entregará la garantía del servicio; y, presentación de la factura respectiva.
GARANTÍA:	El contratista deberá entregar un documento en donde se especifique que la garantía del servicio será por lo menos 365 días, contados a partir del día siguiente de la notificación del contratista al respecto de la puesta en producción de la actualización y migración.
PERSONAL TÉCNICO:	El contratista deberá contar con el personal técnico especializado y con experiencia para la prestación del servicio denominado: "SERVICIO DE MIGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE CAPACITACIÓN EN LÍNEA DEL CBDMQ", y cumplir a cabalidad con el objeto de la contratación, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para el "SERVICIO DE MIGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE CAPACITACIÓN EN LÍNEA DEL CBDMQ", a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del servicio será de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por parte del administrador de la Orden de Compra, para la migración y actualización de la herramienta. De conformidad con lo previsto en el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	La metodología planteada para el presente procedimiento de contratación, es la siguiente: Legalización de la Orden de Compra: Obtener la aprobación y legalización de la orden de compra entre el contratista y el CBDMQ. Etapa de Configuración e Instalación: Configurar la plataforma de acuerdo con las especificaciones y requisitos establecidos en el punto 12 del presente documento. Personalizar la plataforma según las necesidades y características particulares del CBDMQ. Revisar y validar la personalización y configuración realizada para garantizar su adecuación y correcto funcionamiento. Migrar la información existente hacia la nueva plataforma, asegurando la integridad y disponibilidad de los datos. Realizar pruebas de la plataforma para identificar posibles fallos o errores antes de la implementación final. Poner en marcha la plataforma en un entorno de producción una vez que las pruebas han sido completadas satisfactoriamente. Capacitación en Gestión de Aulas Virtuales y Administración de la Plataforma: Brindar capacitación al personal del CBDMQ en la gestión efectiva de aulas virtuales y la administración de la plataforma, asegurando su correcto manejo y utilización.

	Informe del Contratista del Trabajo Realizado: Presentar un informe detallado del trabajo realizado durante todo el proceso de migración y actualización, incluyendo los pasos seguidos, los problemas encontrados y las soluciones aplicadas.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	•Dar cumplimiento cabal a los Términos de Referencia. •Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en el acceso a la información de la plataforma, en un plazo máximo de cinco días, contadas a partir de la petición escrita formulada por el administrador de la orden de compra, durante el tiempo de vigencia del servicio. •Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. •Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. •Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los servicios contratados. •Brindar el soporte técnico durante 183 días contados a partir de la notificación del contratista al respecto de la puesta en producción de la actualización. •Se incluirá la capacitación sobre la gestión de aulas virtuales en la plataforma para uso de docente con un mínimo de 20 personas y mínimo 20 horas. Así como en la administración de la plataforma con un mínimo de 5 personas y mínimo 10 horas.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	•Designar el administrador de la orden de compra; •Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. •Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. •Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de contrato, en un término no mayor a cinco días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. •Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del servicio efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega del servicio se realizará en la Academia de Formación y Especialización de Bomberos, ubicada entre las calles Quevedo y Jumandi, sector Barrio nuevo – sur de Quito.
RECEPCIÓN:	La Recepción del “SERVICIO DE MIGRACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA HERRAMIENTA DE CAPACITACIÓN EN LÍNEA DEL CBDMQ”, 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 institucionales.

DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proformas. - Certificación Presupuestaria
ACEPTACIÓN:	La Contratista NOVOA GUANUCHI CARLOS ALBERTO con RUC: 1711571958001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;

3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".
El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*
Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: CARLOS ALBERTO NOVOA GUANUCHI **NOVOA GUANUCHI CARLOS ALBERTO** **RUC: 1711571958001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES	**IC-CBDMQ-2024-013**

Fecha:	26 de marzo de 2024
Área Requirente:	Dirección Administrativa y Logística
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 153 de 25 de marzo 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	SAENZ CONDO BYRON EFRAIN., RUC: 1723463459001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"ADQUISICION DE SISTEMA DE REFRIGERACION PARA LA BODEGA DE MEDICAMENTOS"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: SAENZ CONDO BYRON EFRAIN., **RUC:** 1723463459001 **TELÉFONO:** 2 676 910 – 0980 185 004 **DIRECCIÓN:** MANUELA CHUIZA S27 – 114 Y Av. 21 DE AGOSTO **CORREO:** byron_efr90@hotmail.com	**PROFORMA No:** 000684 **CONTACTO:** Ing. Sáenz Byron **VIGENCIA:** 60 días calendario.

Cantidad Ofertada	CPC	Detalle	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad Pines Ofertados y manuales de Uso	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	4391300189	**ADQUISICIÓN DE SISTEMA DE REFRIGERACIÓN PARA LA BODEGA DE MEDICAMENTOS**	*CARACTERISTICAS:* *• Suministro e instalación de unidad condensadora 3/4 hp r-134a m-b/t 220v-1 /// cgs26tg3n* *• Suministro e instalación de evaporador baja silueta a/t 220v (3x250) s/r /// suministro e instalación de suministro e instalación /// fxb+n0393ec25* *• Suministro e instalación de cañerías con aislamiento, carga de gas refrigerante, conexiones eléctricas y tablero de control de cuarto frio, puesta en marcha y configuración* *Cuarto de refrigeración o la bodega de medicamentos tiene un espacio de aproximadamente 18 m3, una carga de refrigeración de 11.000 BTU/h*	U	1	2673,00	2673,00
						SUBTOTAL	2673,00
						IVA 12%	**320,76**
						TOTAL	**2993,76**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del señor Ing. Andres Calderon, Analista de Mantenimiento y Construcciones 2 del CBDMQ. Código YCC3vYXsLw cedula 1714276241, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la "ADQUISICION DE SISTEMA DE REFRIGERACION PARA LA BODEGA DE MEDICAMENTOS", una vez que se hayan recibido los bienes requeridos, conforme con el siguiente detalle: El pago se realizará 100% contra entrega del bien, previa presentación del informe técnico por parte del administrador de la orden de compra a entera satisfacción de las partes, suscripción del acta entrega recepción definitiva, garantía técnica y presentación de la factura por parte del contratista.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la "ADQUISICION DE SISTEMA DE REFRIGERACION PARA LA BODEGA DE MEDICAMENTOS", a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del bien será de quince (15) días calendarios contado a partir del día siguiente de la firma de la Orden de Compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
GARANTÍA	El contratista deberá emitir una Garantía técnica por 6 meses de buen funcionamiento del equipo que cubre todo sistema de refrigeración y los componentes, a partir del acta entrega recepción definitiva
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	□ Dar cumplimiento cabal a las Especificaciones □ Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. □ Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la Orden de Compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. □ Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva efectivamente recibidas.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	□ Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago constante en la orden de compra que se suscriba para el efecto. □ Proporcionar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución de la orden de compra. □ Designar al administrador de la orden de compra para la plena ejecución del mismo y dar a conocer oportunamente al contratista. □ Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parciales y/o Definitiva (según corresponda) del bien y su óptimo funcionamiento, siempre que se haya cumplido con lo previsto para la recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra □ Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a cinco días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá

	ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El equipo se entregará y se debe ser instalado en las Instalaciones de la bodega de la Unidad de Bienes del CBDMQ, ubicada en las bodegas de Carapungo junto a la Estación de Bomberos N°14: Calle Alhambra y Pasaje A. (Carapungo – La Morenita) Carapungo calle ALCALA 271 y ASTURIAS
RECEPCIÓN:	La Recepción de la "ADQUISICION DE SISTEMA DE REFRIGERACION PARA LA BODEGA DE MEDICAMENTOS", 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones Técnicas. - Proformas. - Certificación Presupuestaria
ACEPTACIÓN:	La Contratista SAENZ CONDO BYRON EFRAIN., con RUC: 1723463459001, certifica e informa que los bienes objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del

término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".
El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar*

al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: BYRON EFRAIN SAENZ CONDO **SAENZ CONDO BYRON EFRAIN.,** **RUC: 1723463459001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES	**IC-CBDMQ-2024-014**

Fecha:	28 de marzo de 2024
Área Requirente:	Dirección de Prevención y Seguridad Contra Incendios
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 154 de 26 de marzo de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	ZHINGRE MACAS FLOR MARIA, con RUC:1728989888001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"ADQUISICIÓN DE BANDEJAS DE GLP PARA LAS CHARLAS EN USO DE EXTINTORES"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: ZHINGRE MACAS FLOR MARIA
RUC: 1728989888001
TELÉFONO: 0969841903 / 0969454889 / 2918854
DIRECCIÓN: La Ecuatoriana, Nuevos Horizontes del Sur y Calle 6, Lote 23
CORREO: zhingreflor@gmail.com

PROFORMA No: 00102
FECHA: 18/03/2024
CONTACTO: Sra. Flor Zhingre
VIGENCIA: 60 días calendario

ITEM	CPC	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO EN USD	VALOR TOTAL EN USD
1	429310121	RECIENTE EN ACERO INOXIDABLE	**BANDEJA DE FUEGO SIN AGUA** • Armazón acero inoxidable tipo 304 de 1.5 mm • Rejilla superior móvil de acero inoxidable 304 en 3 mm de espesor. • Medidas: 0.45 x 0.45 x 0.20 metros. • Uniones de la rejilla soldadas. • Placas de bandeja remachadas • Sin lámina de fondo • Cuatro garruchas fijas laterales para transporte atornillados resistentes al fuego, que soporte el peso de la estructura, diámetro de 25 cm. • Manija de Transportación móvil. • Cuatro pies de soportes metálicos resistente al fuego soldados. • Logo institucional perforado en dos (2) laterales opuestos. • Quemador de GLP tipo Serpentín de inoxidable 304 • 3 sujetadores metálicos roscados tipo mariposa para la parrilla por lado móviles. • Cepillo de limpieza con cerdas metálicas con mango. • Acople tipo pitón de cobre o bronce para unión con la manguera industrial de caucho para uso de gas GLP. **MANDO A DISTANCIA CON CABLE** • Caja impermeable a las proyecciones de agua y polvo. • Pulsador protegido contra el accionamiento accidental. • Funciona con una pila de 9 V-6LR61 (incluida). •Cable eléctrico de 6 metros resistente al fuego, con reforzamiento en las uniones (extremos mínimo 10 cm).	Unidad	2	$950,00	$1.900,00

			• Encendido Remoto. • Caja de protección contra el polvo para el conector hembra del encendido remoto. **FLEXIBLE ARMADO PARA ALIMENTACIÓN DE GAS** • Manguera de caucho para uso de gas GLP (tres capas), presión máxima de trabajo 250 psi, de 5 metros de largo, que cumpla lo especificado en la norma INEN 885. • Válvula de corte de cobre o bronce para gas GLP un extremo con pitón para unir con la manguera de caucho para uso de gas GLP. • Dos abrazaderas de acero que aseguren cada extremo de la manguera de caucho para uso de gas GLP. • Los acoples y/o accesorios que se utilicen para el armado del sistema deben ser de material de cobre o bronce o para uso específico de gas GLP, según norma INEN 2260. • Regulador de presión con una presión de trabajo 30 psi y manómetro. • Válvula de corte para gas GLP ubicado antes del regulador de presión material de cobre o bronce • Válvula de ataque rápido que conectará con el cilindro de gas GLP, caudal 12 kg/h.				
						SUBTOTAL	**$1.900,00**
						IVA 12%	**$228,00**
						TOTAL	**$2.128,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Ing. Mario Rosero, servidor de la Dirección de Prevención y Seguridad Contra Incendios, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la **"ADQUISICIÓN DE BANDEJAS DE GLP PARA LAS CHARLAS EN USO DE EXTINTORES"**, una vez que se hayan recibido los servicios y/o bienes contratados, conforme con el siguiente detalle: El pago será 100% contra entrega de los bienes. Es decir, cuando el bien sea efectivamente recibido, previa firma del Acta Entrega Recepción Definitiva, Informe del Administrador de la Orden de Compra y presentación de la factura correspondiente.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE ENTREGA:	El plazo para la **"ADQUISICIÓN DE BANDEJAS DE GLP PARA LAS CHARLAS EN USO DE EXTINTORES"**, a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito-CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo para la entrega de los bienes será de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a lo establecido en las especificaciones técnicas. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Suscribir el acta entrega recepción definitiva, una vez que se haya cumplido con el objeto contractual.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar un administrador de orden de compra. • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecido. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de contrato, en un término no mayor a cinco días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	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. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar de entrega será en la bodega central del CBDMQ ubicada en el sector de Carapungo, Calle Alhambra y Pasaje sin nombre, sector La Morenita, junto a la Estación No. 14 del CBDMQ en la ciudad de Quito en coordinación con el administrador de la orden de compra.
RECEPCIÓN:	La Recepción de la "ADQUISICIÓN DE BANDEJAS DE GLP PARA LAS CHARLAS EN USO DE EXTINTORES", 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones Técnicas. - Proforma. - Certificación Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	La Contratista ZHINGRE MACAS FLOR MARIA, con RUC: 1728989888001, certifica e informa que los bienes objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado:
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC. ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a suscribir la orden de compra;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7.- Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se da inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS.".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual.

Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros:

1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra - entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato;

2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista.

3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora.

4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; a de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante.".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: FLOR MARIA ZHINGRE MACAS **ZHINGRE MACAS FLOR MARIA** **RUC: 1728989888001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	IC-CBDMQ-015-2024

Fecha:	05 de abril de 2024
Área Requirente:	Dirección de Aviación de Bomberos
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 164 de 03 de abril de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	AEROCLUB MILTON-CORONEL S.A - RUC: 1391902026001
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga a realizar la **"HABILITACION DE LICENCIA DGAC PARA INSTRUCTOR DE VUELO"**, para garantizar la seguridad de la aeronave y de sus ocupantes, permitiendo a la Dirección de Aviación cumplir con su misión institucional, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: AEROCLUB MILTON-CORONEL S.A
RUC: 1391902026001
TELÉFONO: 099 368 3668
DIRECCIÓN: Tramo III de la vía Circunvalación. Urb. Costa del Este.
CORREO: aeroclub-miltoncoronel@hotmail.com

PROFORMA No: 000404
FECHA: 20/03/2024
CONTACTO: ELIZA VIOHL CORONEL KANG
VIGENCIA: 60 días

ITEM	CPC	DETALLE	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
HABILITACION DE LICENCIA DGAC PARA INSTRUCTOR DE VUELO	9290000129	Habilitación de licencia DGAC para instructor de vuelo, para 1 piloto de la Dirección de Aviación de Bomberos, tal como se establece en la RDAC, Capítulo J Licencia de Instructor de Vuelo 61.1135 Renovación de la licencia de instructor de vuelo. El titular de una licencia de instructor de vuelo puede Renovar su licencia por un período adicional de veinticuatro (24) meses. 10 HORAS DE TEORÍA Y 10 HORAS DE VUELO QUE INCLUYE HABILITACIÓN EN R22, CHEQUEO INSPECTOR DGAC Y ACTUALIZACIÓN PEDAGÓGICA PARA LA HABILITACIÓN DE INSTRUCTORES TEMARIO:	1	6.300,00	6.300,00

Fase Teórica	
1	TEORIA DE VUELO / MANUAL DE VUELO
2	SISTEMAS DEL HELICÓPTERO
3	REVISIÓN DE LA AERODINÁMICA DEL HELICÓPTERO
4	EMERGENCIAS, PEDAGOGÍA, PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA
5	PEDAGOGÍA DE LA INSTRUCCIÓN

Fase Práctica	
1	PEDAGOGÍA BÁSICA DE VUELO (PBV)
2	PEDAGOGÍA AVANZADA DE VUELO (PAV) NOCIONES DE AERODINÁMICA APLICADA AL VUELO
3	PEDAGOGÍA DE EMERGENCIAS EN VUELO
4	CHEQUEO DE VUELO / INSPECTOR DGAC

	SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	**$6.300,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del señor Capitán Paúl Garzón Cosme, servidor responsable del área de entrenamiento de la Dirección de Aviación del CBDMQ, con código de operador del SNCP: BdHRIPhC7Q, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. 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.

<table>
<tr><td>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:</td><td>El pago del servicio se realizará 100% contra entrega del servicio recibido.</td></tr>
<tr><td>REAJUSTE DE PRECIOS:</td><td>Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</td></tr>
<tr><td>PLAZO DE EJECUCIÓN:</td><td>El plazo de ejecución de la presente contratación es de 15 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</td></tr>
<tr><td>METODOLOGÍA DE TRABAJO:</td><td>El administrador de la orden de compra coordinará con el contratista la entrega de la documentación técnica del piloto del CBDMQ, beneficiario del servicio objeto de esta contratación.

La HABILITACION DE LICENCIA DGAC PARA INSTRUCTOR DE VUELO estará definida en 2 fases (fase teórica y práctica de la escuela de aviación) y posterior el chequeo de pericia por parte de la DGAC.

La fase teórica se la realizará en el lugar que determine el contratista para la ejecución de esta actividad de entrenamiento.

La fase práctica se la realizará en el lugar que determine el contratista para la ejecución de esta actividad de entrenamiento.

La fase teórica y la fase práctica se la desarrollará en un tiempo estimado de cinco días laborables.

Al finalizar la Renovación Habilitación Instructor Helicóptero, el participante, una vez aprobadas las fases teórica/práctica de la escuela de aviación, deberá recibir un CERTIFICADO DE INGRESO DE LA DOCUMENTACIÓN A LA DGAC CON NÚMERO DE TRÁMITE EMITIDO POR LA ESCUELA DE AVIACIÓN, para la posterior gestión del respectivo chequeo.</td></tr>
<tr><td>PERSONAL TÉCNICO:</td><td>El contratista debe contar con el siguiente personal técnico:

<table>
<tr><th>FUNCIÓN</th><th>INSTRUCCIÓN</th><th>CERTIFICADO</th><th>CANTIDAD</th><th>MEDIO DE VERIFICACIÓN</th></tr>
<tr><td>Instructor de vuelo DGAC.</td><td>Instructor de vuelo certificado por la DGAC, vigente su recurrente.</td><td>Certificación de Instructor DGAC.</td><td>1</td><td>El oferente en su proforma / cotización proporcionará la validación de la experiencia y certificado del instructor.</td></tr>
</table>

PILOTO: MILTON MARCELO CORONEL NOBOA

INTRUCTOR DE VUELO:

FECHA DE OTORGAMIENTO DGAC: 07-09-2022
FECHA DE VIGENCIA DGAC: 07-09-2024</td></tr>
<tr><td>EQUIPO MÍNIMO</td><td>El contratista debe contar con el siguiente equipo mínimo:

<table>
<tr><th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td>ESCRITORIO</td></tr>
<tr><td>1</td><td>PIZARRA TIZA LIQUIDA</td></tr>
<tr><td>1</td><td>RETROPROYECTOR</td></tr>
<tr><td>1</td><td>SILLA</td></tr>
<tr><td>1</td><td>PUPITRE</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:</td><td>Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DEL A CONTRATISTA:</td><td>• Dar cumplimiento cabal a los términos de referencia.
• Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra.
• Deberá contar con instructor calificado, entrenado y habilitado.
• Deberá contar con equipo y materiales apropiados para las clases teóricas.
• Deberá encontrarse habilitado por parte de la DGAC, para brindar el servicio requerido.
• Deberá contar con los seguros de aviación exigidos por la DGAC del Ecuador.
• Deberá contar con las instalaciones adecuadas para el servicio.</td></tr>
</table>

OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar al administrador de la orden de compra. • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual • Gestionar las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución de la orden de compra, en un término de 5 días contados a partir de la petición formulada por el contratista, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del servicio, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	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. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El curso deberá realizarse en la ciudad e instalaciones que el contratista indique y sea aprobado por el administrador de la orden de compra. El piloto a recibir el curso tendrá que viajar a la ciudad dentro del territorio ecuatoriano, que indique el proveedor del servicio contratado.
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:	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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. - Certificación Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	La Contratista AEROCLUB MILTON-CORONEL S.A - RUC: 1391902026001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.
BASE LEGAL:	
El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos. En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros:
1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato.
2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite

el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 206 de 21 de marzo de 2024, publicado en el Registro Oficial Nro. 254, Tercer Suplemento de 22 de marzo de 2024, se emitieron las reformas al Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, en las Disposiciones Transitorias, en la Décima Segunda dispone lo siguiente: *"Los procesos de contratación que se encuentren en la fase preparatoria o precontractual, continuarán aplicando la normativa con la que iniciaron (…)"*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: ELIZA VIOHL CORONEL KANG **AEROCLUB MILTON-CORONEL S.A.** **ELIZA VIOHL CORONEL KANG** **RUC: 1391902026001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-016-2024**
Fecha:	11 de abril de 2024
Área Requirente:	Dirección de Aviación de Bomberos
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 172 del 08 de abril de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	ONZA TRANSPORT FASTFUEL S.A. - RUC: 0993383928001
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga a realizar el servicio de: **"TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE",** con la finalidad de contar con un servicio de transporte que nos brinde al CBDMQ facilidades de manera versátil, esto es, que el transporte de combustible en la generalidad sea de 1500 y/o 2000 galones, para tener un stock mínimo de seguridad operacional de 1500 galones de almacenamiento, en caso de eventos fortuitos o de fuerza mayor, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: ONZA TRANSPORT FASTFUEL S.A **RUC:** 0993383928001 **TELÉFONO:** 0998622211 **DIRECCIÓN:** Calle: SN. Intersección: SN. Referencia: MUCHO LOTE 2 / PARAISO DEL RIO II. Provincia: GUAYAS. **CORREO:** conate@onzafastfuel.com	PROFORMA No: FF 2024-002 FECHA: 27/03/2024 CONTACTO: Ing. Cristina Oñate S. VIGENCIA: 60 días

ITEM	CPC	DETALLE	Cantidad	VALOR UNITARIO USD	VALOR TOTAL USD
TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE	643320014	La Cia. ONZA TRANSPORT FASTFUEL S.A. Ofrece los servicios de transporte de combustible a nivel nacional de JET FUEL-A1 (cod. De transporte 1863) en autotanques Certificados por la ARCH con capacidad de 1500 y 2000 galones. Los autotanques cuentan con un sistema de abastecimiento directo a aeronaves con un sistema de filtración con poder de 1 micra, bomba de descarga y trampa de retención de agua. El sistema de abastecimiento cuenta con materiales de control de calidad del combustible que se realiza antes del abastecimiento El conductor del autotanque está capacitado para realizar el control de calidad del combustible y de abastecedor. Cumplo con todo lo requerido en los términos de referencia por el CBDMQ. La entrega del servicio se realizará en las instalaciones de la Dirección de Aviación del Cuerpo de Bomberos Quito, ubicado en la calle Cap. Alfonso Yépez y Rafael Aulestia, sector Parque Bicentenario junto a la Estación de Bomberos X-21 "Sbte. Jonathan Nasimba. El servicio de transportes es desde el Beaterio – Quito hacia las instalaciones del CBDMQ.	12	400,00	4.800,00
				SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	**4.800,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del señor Tlgo. Manuel Xavier Obando Castillo, servidor de la Dirección de Aviación de Bomberos, con código de operador del SNCP: 4MZS35Yu0z, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	Los pagos se realizarán mensualmente 100 % contra entrega del evento de transporte efectivamente recibido, previo la presentación de la factura, informe del Administrador de la Orden de Compra y Acta de Entrega Recepción Parcial o Definitiva. Para el último pago se suscribirá el acta entrega – recepción definitiva.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El servicio de transporte de combustible se lo realizará según requerimiento y necesidad de la Dirección de Aviación del Cuerpo de Bomberos del DMQ, en 12 eventos de transporte o 730 días lo que ocurra primero, la culminación del contrato será cuando se haya cumplido los eventos o el tiempo calendario. El plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador de la Orden de Compra, una vez finalizado el Contrato No. 021-INF-DJ-CBDMQ-2022; de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	El contratista que sea seleccionado estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice bajo la metodología establecida, con la finalidad de cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en el contrato respectivo. La metodología que se ejecutará para la entrega del servicio de manera referencial será la siguiente: **Etapa de ejecución:** **1.** Una vez suscrito el contrato, el Administrador coordinará con el contratista, la solicitud del transporte de combustible, que se realizará desde la Terminal de abastecimiento Beaterio, en la Av. Islas Malvinas, Quito 170132 sector Guamaní, hasta las instalaciones de la Dirección de Aviación de Bomberos ubicado en el sector del Parque Bicentenario. **2.** En operaciones normales (sin un plan fuego). Se considera un remanente de 1200 gals aceptable para realiza la gestión de la adquisición de 2000 gals más y así contar con 3200 gal, ya que, se debe tomar en cuenta que, en una operación normal, 1200 gal es una cantidad manejable y aceptable en un posible evento durante el tiempo de adquisición de combustible. **3.** En el caso de activarse el plan fuego en época seca y dependiendo de la magnitud de las emergencias, la Dirección de Aviación de Bomberos, opera con el apoyo de otras instituciones con sus aeronaves tripuladas, facilitándoles con combustible de ser necesario, por tal motivo, se llega a consumir hasta 600 gal diarios. Por la demanda que existe en esta época del año y por lo antes indicado, el remanente de la dab no puede ser menor a 1700 gals, y es por esto que se realizar la adquisición de 1500 gals. 4. Se le hace conocer al contratista del servicio de “TRANSPORTE DE COMBUSTIBLE” por medio de la factura emitida por Petro Ecuador, la cantidad por la cual se realizó la compra. 5. El administrador del contrato deberá estar presente al momento de la llegada del taquero para verificar la guía de remisión con la cual llega el tanquero y realizar el proceso de recepción. 6. El administrador de contrato realizará el acta de entrega recepción parcial de cada evento de transporte de combustible el mismo día- de la llegada del combustible.

	Etapa de cierre: 1. Una vez culminado los 12 eventos de trasporte de combustible, se suscribirá el Acta Entrega -Recepción Definitiva. 2. El Contratista presentará la factura correspondiente para el pago. 3. El Administrador de contrato con todos los insumos, realizará el informe de administrador definitivo, con la recomendación del pago.
PERSONAL TÉCNICO:	Contar con personal técnico especializado y con experiencia, para cumplir con el objeto contractual.
EQUIPO MÍNIMO	El contratista ofrece los servicios de transporte de combustible a nivel nacional de JET FUEL-A1 (cod. De transporte 1863) en autotanques Certificados por la ARCH con capacidad de 1500 y 2000 galones.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DEL A CONTRATISTA:	□ El contratista cumplirá con los servicios esperados, durante los 12 eventos de transporte de combustible Jet Fuel A-1. □ Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna. □ Coordinar con el administrador de la Orden de Compra, la ejecución de cada una de las actividades de los servicios esperados. □ Contar con personal técnico especializado y con experiencia, para cumplir con el objeto contractual. □ El contratista mantendrá todos los permisos para poder transportar el combustible y evitar el retraso de la entrega. □ El contratista se comprometerá en transportar la cantidad de combustible que el Administrador lo solicite al contratista mediante la factura emitida por Petro Ecuador. □ El contratista firmara el Acta entrega recepción parcial de cada transporte de combustible realizado. □ El contratista proporcionará al Administrador de contrato los documentos (FACTURA), para proceder a la recomendación de pago.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	□ Designar al Administrador de la Orden de Compra para la plena ejecución del mismo y comunicar oportunamente de tal particular al contratista. □ Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. □ La Contratante proporcionará los documentos, accesos e información en un término de 5 días a partir de la petición formulada por el contratista. □ Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. □ Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a cinco días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. □ El Administrador de contrato realizará el acta entrega recepción parcial de cada evento de trasporte de combustible Jet Fuel A-1. □ El administrador de contrato con todos los insumos anteriores, realizará los informes de administrador parciales de cada evento de transporte, con la recomendación del pago.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta

	que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega del servicio se realizará en las instalaciones de la Dirección de Aviación del Cuerpo de Bomberos Quito, ubicado en la calle Cap. Alfonso Yépez y Rafael Aulestia, sector Parque Bicentenario junto a la Estación de Bomberos X-21 “Sbte. Jonathan Nasimba”.
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:	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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. - Certificación Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	La Contratista ONZA TRANSPORT FASTFUEL S.A - RUC: 0993383928001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con los términos de referencia descritos en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
“De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos. En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo*

al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.”.

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 206 de 21 de marzo de 2024, publicado en el Registro Oficial Nro. 254, Tercer Suplemento de 22 de marzo de 2024, se emitieron las reformas al Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, en las Disposiciones Transitorias, en la Décima Segunda dispone lo siguiente: *“Los procesos de contratación que se encuentren en la fase preparatoria o precontractual, continuarán aplicando la normativa con la que iniciaron (…)”*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por:
JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO

Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE

Firmado electrónicamente por:
CRISTINA JANETH OÑATE SABANDO

CRISTINA JANETH OÑATE SABANDO
ONZA TRANSPORT FASTFUEL S.A.
RUC: 0993383928001
CONTRATISTA

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES	**IC-CBDMQ-2024-017**

Fecha:	02 de mayo de 2024
Área Requirente:	Dirección de Talento Humano
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 249 de 29 de abril 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**GUAMAN PULLAS MAURICIO ISRAEL, identificado con RUC:1718863994001**.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS SERVIDORES DL CBDMQ"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: GUAMAN PULLAS MAURICIO ISRAEL, **RUC:**1718863994001 **TELÉFONO:** 0999941175/ 0998847134/ 0989038382 **DIRECCIÓN:** Coop. Jaime Roldos OE8 N81-95 Y N81B, Quito **CORREO:** proquiseg@gmail.com	**PROFORMA No:** IC-BMS-169 **FECHA:** 24/04/2024 **CONTACTO:** Mauricio Guamán Pullas **VIGENCIA:** 60 días

Cantidad Ofertada	CPC	Detalle	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	3697000135	**CASCO SEGURIDAD TIPO G**	*Clase Tipo 1 CLASE Tamaño de cabeza estándar de 6 ½ a 8", con medida regulable Suspensión Ajustable tipo (trinquete / palo) de 4 puntos Ranuras para utilizar accesorios (protección ocular, facial y/o auditiva) Fabricado en polietileno de alta densidad Diseño compacto y liviano Visera corta para una mejor visibilidad hacia arriba Color establecido con el proveedor. Cumpla requisitos: Norma ANSI Z89.1 – 2014*	U	43	4,15	178,45
2	3697000128	**CASCO DE SEGURIDAD PARA BRIGADISTA**	*Especial para trabajar en altura Tamaño de cabeza estándar de 6 ½ a 8", con medida regulable,-Cubierta de casco aireada para permitir la circulación de aire refrescando la cabeza del usuario-Arnés textil de suspensión de 6 puntos para mayor seguridad y comodidad del usuario.-Banda ajustable para la cabeza con sistema de Regleta.-Barboquejo tipo Y de 4 puntos-Ligera y robusta-Color para visibilidad con luz diurna- Color AMARILLO Y NARANJA*	U	25	30,00	750
3	3697000157	**CASCO DIELECTRICO**	*CASCO TIPO I CLASE E (DIELECTRICO)Tamaño de cabeza estándar de 6 ½ a 8", con medida regulable Con visera frontal Suspensión Ajustable tipo (trinquete/palo) de 4 puntos, incluya barbiquejo elastizado DE 2 PUNTOS Ranuras para utilizar accesorios (protección ocular, facial y/o auditiva) Fabricado en polipropileno de alta densidad. Alta resistencia al impacto y a las descargas eléctricas de hasta 30000 voltios Diseño compacto y liviano Visera corta para una mejor visibilidad hacia*	U	74	5,95	440,30

			arriba Color Establecido con el proveedor Cumpla requisitos: Norma ANSI Z89.1				
4	4831200211	**MASCARA PARA SOLDAR**	*Careta para soldar Tig- Mig/Mag Smaw Porta vidrio levantable. Careta de fibra de vidrio. Graduación tipo trinquete Fabricada en material resistente al impacto y calor extremo. Soporte en la cabeza ajustable /palo con freno de protección del mentón cuando se baje la careta porcabeceo, resistente al impacto, chispas, radiación calórica y cambios bruscos de temperatura, incluye vidrio claro e inactínico para lente grado 10Cumpla requisitos: Norma EN 166:2001 y EN 175*	U	02	16,00	32,00
5	319230112	**GUANTE DENITRILO**	*Guante para manipulación en general Puntas de dedo con revestimiento de nitrilo de micro espuma, nailon de punto gris sin costuras El revestimiento de nitrilo de micro espuma son compatibles con aceites ligeros y proporcionarán un buen agarre y una excelente resistencia a la abrasión La muñeca de punto ayuda a evitar que la suciedad y los desechos entren en el guante100% libre de silicona, excelente destreza, sensibilidad y tacto Diseñado y desarrollado como un guante transpirable. Tallas 8 y 9Cumpla requisitos: Norma EN388: 4131*	U	139	3,45	479,55
6	319230112	**GUANTES DE NITRILO PARA HIDROCARBUROS**	*Guante para hidrocarburos Guante compuesto de nitrilo fuerte y con resistencia química, flexible. Interior flocado. Provea agarre en superficies ásperas y protección para automoción. Largo: A partir de 13 pulgadas / 33,02 centímetros. Grosor a partir de 15 milímetros. Puño recto. Talla 8 y 9Cumpla requisitos: EN 388:4101 ANSI A: 4*	U	15	3,95	59,25
7	282500031	**GUANTE DE SOLDADOR**	*Guante de cuero tipo soldador. Refuerzo ergonómico de cuero en palma hasta el pulgar, cosido con hilo resistente al calor, impacto y la tracción, revestimiento anti flama. Forro interior 100% algodón con costuras ribeteadas y refuerza de costura en cuero. Longitud A partir de 14 pulgadas / 35 centímetros. Guante no lavable. Apto para realizar trabajo con temperaturas sólidas y soldaduras mayor a 300°F o 148.88°C Talla estándar Cumpla requisitos Norma: INEN 876*	U	18	7,00	126
8	4813009136	**GAFA MONOGAFAS**	*Mono gafas de Policarbonato Puente Nasal Correa Elástica ajustable Recubrimiento Antiempaño Cumpla requisitos ANSI Z94.3*	U	6	5,50	33,00
9	4813009136	**GAFAS DE PROTECCIÓNLENTE CLARO**	*Gafa de seguridad, lente y patillas de policarbonato. Liviana. Lente claro Cumpla requisitos: IRAM EN 166ANSI Z87.1 (Z87+)*	U	105	2,00	210,00

10	4813009136	**GAFA DE PROTECCIONLENTE OBSCURO**	*Gafa de seguridad, lente y patillas de policarbonato. Liviana. Lente obscuro Cumpla requisitos: IRAM EN 166ANSI Z87.1 (Z87+)*	U	239	2,00	478,00
11	481700118	**PROTECTOR AUDITIVO TIPOTAPON /REUSABLE**	*Material del tapón: polímero hipo alergénico de tresaletas. Resistente a la cera del oído y lavable (reusable). Material del cordón: poliéster. Material del estuche de almacenamiento: Polipropileno. Atenuación a partir de 25 dB (Decibeles).Cumpla requisitos: Norma ANSI S3 .19-1974*	U	2450	0,85	2082,50
12	481600923	**RESPIRADOR REUTILIZABLE DE MEDIA CARA**	*Máscara de media cara en silicón reutilizable, buen ajuste facial, resistente a altas temperaturas y trabajo pesado, idóneo para ambientes cálidos, de fácil colocación ergonómico (permite el uso de otros equipos de protección personal). Válvulas laterales y central que ayude a la respiración. Correas fáciles de ajustar. Cumpla requisitos: Norma EN 140 1998*	U	6	12,00	72,00
13	481600926	**FILTRO PARA VAPORES Y GASES ACIDOS**	*Filtro químico para vapores orgánicos y gases ácidos. Cumpla requisitos: Norma EN 14387:2004+ A1-2008 r n*	U	12	9,50	114,00
14	4817001110	**CAPUCHA PARASOLDAR**	*Fabricado de carnaza 100% de res, resistente y flexible, con cierre frontal tipo cinta adhesiva para pegar y despegar, que cubre cabeza, nuca y parte del rostro de salpicaduras incandescentes .Aísla del calor y protege nuca, cabeza y cuello contra chispas y escorias.*	U	2	7,50	15,00
15	282221218	**MANDIL DE CUERO LARGO**	*Elaborado en cuero cromado con tirantes de sujeción y sujeto cuello. Protección al soldador en torso y abdomen, de las quemaduras generados por las chispas que salen proyectadas y el contacto con las superficies calientes. Talla M*	U	2	3,50	7,00
16	2823611213	**PROTECTOR DE PIE PARA SOLDAR**	*Elaborado en cuero cromado con tirantes de sujeción. Resistente a la abrasión. Con velcro que se adapte fácilmente sobre el zapato.*	U	2	4,50	9,00
						SUBTOTAL	**5086,05**
						IVA 15%	**762,91**
						TOTAL	**5848,96**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Sr. Ing. Paul Oña con cedula identidad 1717119752 y código de operador e9k6F1uWfs servidor de la Dirección de Talento Humano, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la **"ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS SERVIDORES DL CBDMQ"**, una vez que se hayan recibido los bienes requeridos, conforme con el siguiente detalle: La forma de pago será 100% contra entrega de los bienes adquiridos, previa la firma del Acta Entrega Recepción definitiva y presentación de los documentos habilitantes respectivos (factura y garantía técnica).
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la **"ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS SERVIDORES DL CBDMQ"**, a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución será de 30 días calendario, a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por parte del administrador de la orden de compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
GARANTÍA	Se otorgará una garantía técnica que entrará en vigencia a partir de la suscripción del acta de entrega-recepción definitiva de los bienes objetos de la presente contratación, por un periodo de un (01) año. Esta garantía cubrirá cualquier falla o defecto de fabricación, de acuerdo con las especificaciones del implemento a adquirir
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a las Especificaciones Técnicas. • Dar cumplimiento a todas las clausulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los bienes adquiridos • Entregar la garantía técnica contra defectos de fabricación
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar un administrador de la orden de compra. • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los bienes efectivamente recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar.

	En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega de los bienes se realizará en la Bodega Central del CBDMQ, ubicada en la ciudad de Quito, en Carapungo, calle Alhambra y Pasaje A, sector La Morenita.
RECEPCIÓN:	La Recepción de la **"ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROTECCION PERSONAL PARA LOS SERVIDORES DL CBDMQ"**, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones Técnicas. - Proformas. - Certificación Presupuestaria
ACEPTACIÓN:	La Contratista GUAMAN PULLAS MAURICIO ISRAEL, RUC:1718863994001, certifica e informa que los bienes objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. – El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1.La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2.Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado;
3.No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a suscribir la orden de compra;
4.La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5.El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6.Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7.Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8.Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9.Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10.El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las*

resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".
Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: MAURICIO ISRAEL GUAMAN PULLAS **GUAMAN PULLAS MAURICIO ISRAEL,** **RUC:1718863994001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-018**

Fecha:	06 de mayo de 2024
Área Requirente:	Dirección de Tecnología y Comunicaciones.
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 218 del 22 de abril de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	SOLUCIONES COMPUTACIONALES BITLOGIC S.A. **RUC:** 1791353064001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga a realizar el servicio de: "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE COMPUTADORAS DE DISEÑO**", para mantener en óptimas condiciones los equipos afines de fotografía y video del Cuerpo de Bomberos del DMQ.

CONTRATISTA: SOLUCIONES COMPUTACIONALES BITLOGIC S.A. **RUC:** 1791353064001 **TELÉFONO:** 022529619 **DIRECCIÓN:** Enrique Gangotena N26-52 entre Santa María y Orellana. **CORREO:** ventas@bitlogicsa.com	PROFORMA No: 102439. FECHA: 10-04-2024. CONTACTO: Patricio Philco VIGENCIA: 60 días

ITEM	CPC	DETALLE	Cantidad	VALOR UNITARIO USD	VALOR TOTAL USD
"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE COMPUTADORAS DE DISEÑO "	841600111	▪ **iMac de 27¨ S7N: C02MF48BF8J5**			
		▪ Mantenimiento técnico preventivo y correctivo de ser necesario. Actualización de SO de ser necesario.	1	40,00	40,00
		▪ SODIMM DDR3 DE 1600MHz de 8GB.	4	100,00	400,00
		▪ Pantalla LCD A1419 montaje de vidrio Apple IMac de 27 pulgadas a finales de 2012 2013.	1	690,00	690,00
		▪ Disco solido de 1 TB SATA.	1	175,00	175,00
		▪ **iMac Pro S/N: C02YD07KHX87.**			
		▪ Mantenimiento técnico preventivo y correctivo de ser necesario. Actualización de SO de ser necesario.	1	40,00	40,00
		▪ DIMM DDR4 ECC DE 2666MHz de 32GB	4	160,00	640,00
		▪ **MACBOOK AIR S/N: FVFZTAVPLYWH.**			
		▪ Mantenimiento técnico preventivo y correctivo de ser necesario. Actualización de SO de ser necesario.	1	30,00	30,00
		▪ Apple 61W USB-C Power Adapter (MacBook Air).	1	98,00	98,00
		▪ Apple USB-C Charge Cable (2M).	1	29,00	29,00
		▪ **MACBOOK PRO 13-inch, 2020 S/N: C02FF05CML7J.**			
		▪ Mantenimiento técnico preventivo y correctivo de ser necesario. Actualización de SO de ser necesario.	1	30,00	30,00
		▪ 96W USB-C Power Adapter.	1	110,00	110,00
		▪ Apple USB-C Charge Cable (2M).	1	29,00	29,00
		Nota: El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de las computadoras, incluye partes y accesorios para el correcto funcionamiento de los equipos.			
				SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	**2.311,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Ing. Carlos Narváez, servidor de la Dirección de Tecnología y Comunicación del CBDMQ, con código de operador del SNCP: PdUCpVKcq1, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El pago se realizará 100% contraentrega del servicio efectivamente recibido, a entera satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, y la presentación de la factura respectiva.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución será de 45 días calendario, contado a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra, de conformidad con lo previsto en el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	▪ El proveedor deberá realizar el mantenimiento de los equipos informáticos de la Dirección de Comunicación en las instalaciones acordadas con el Administrador de la orden de compra. ▪ Diagnosticar el estado actual de todo el hardware, periféricos propios de cada equipo, sistema operativo y software de aplicaciones con que cuentan cada uno de los computadores. ▪ Comprobación de POST y diagnóstico de fallas sobre componentes físicos o del sistema al iniciar los equipos. ▪ Limpieza profunda con equipos y productos de calidad y apropiados para tal fin, de todas las partes, piezas y accesorios del equipo informático, incluyendo ranuras, disipadores, sockets, tarjetas secundarias, tarjeta madre, fuente y demás periféricos. ▪ Revisión y análisis de logs de eventos generados por el sistema operativo de cada computador, incluyendo reportes de fallos, reportes de arranques, reportes de registro y demás relacionados con el sistema y la seguridad. ▪ El proveedor deberá emitir un informe técnico de todas las novedades encontradas en el mantenimiento preventivo, tanto de los equipos como de sus accesorios, que servirá de guía para poder realizar las correcciones necesarias para que los equipos se mantengan en óptimas condiciones.
PERSONAL TÉCNICO:	El proveedor que sea seleccionado estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice con personal técnico especializado y con experiencia, para cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en la Orden de Compra respectiva.
EQUIPO MÍNIMO	No requerido por la entidad.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DEL A CONTRATISTA:	▪ Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los términos de referencia. ▪ Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. ▪ El contratista será el responsable del correcto mantenimiento de los equipos. ▪ Debe informar al administrador de la orden de compra sobre los avances o inconvenientes presentados a lo largo de la ejecución de la orden de compra y cumplir con el plazo establecido. ▪ El contratista deberá elaborar un informe respecto a los servicios de mantenimiento efectuados a los equipos. ▪ Suscribir el acta entrega recepción definitiva, una vez que se haya cumplido con el objeto contractual.

OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	▪ Designar un administrador/a de la orden de compra. ▪ Cancelar a favor del contratista los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. ▪ Suscribir el acta de entrega recepción definitiva del servicio efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega del servicio se lo realizará tentativamente en el piso 1, en la Dirección de Tecnología y Comunicación de la Comandancia General del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, ubicada en las calles Veintimilla E5-66 y Reina Victoria, sector La Mariscal, caso contrario el proveedor coordinará con el Administrador de la orden de compra.
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:	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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. - Certificación Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	La Contratista SOLUCIONES COMPUTACIONALES BITLOGIC S.A. - RUC: 1791353064001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con los términos de referencia descritos en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.
BASE LEGAL:	
El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos. En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros:
1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato.
2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte

del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 206 de 21 de marzo de 2024, publicado en el Registro Oficial Nro. 254, Tercer Suplemento de 22 de marzo de 2024, se emitieron las reformas al Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, en las Disposiciones Transitorias, en la Décima Segunda dispone lo siguiente: *"Los procesos de contratación que se encuentren en la fase preparatoria o precontractual, continuarán aplicando la normativa con la que iniciaron (…)"*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por:
JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO

Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE

Firmado electrónicamente por:
MARCO PATRICIO PILCO NARANJO

MARCO PATRICIO PILCO NARANJO
SOLUCIONES COMPUTACIONALES BITLOGIC S.A.
RUC: 1791353064001
CONTRATISTA

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES	**IC-CBDMQ-2024-019**

Fecha:	07 de mayo de 2024
Área Requirente:	Dirección de Prevención y Seguridad Contra Incendios.
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 232 de 24 de abril de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	REINOSO LOPEZ CARLOS HUMBERTO, con RUC: 1803022514001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"ADQUISICIÓN DE GRABADORAS DE VOZ PARA USO EN INSPECCIONES TÉCNICAS"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: REINOSO LOPEZ CARLOS HUMBERTO
RUC: 1803022514001
TELÉFONO: 0985106809
DIRECCIÓN: AV. VICTOR HUGO Y RIO COCA ESQUINA
CORREO: admin@zonalibre.com.ec

PROFORMA No: 05256
FECHA: 09/04/2024
CONTACTO: Carlos Reinoso
VIGENCIA: 60 días

ITEM	CPC	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	451700421	GRABADORA DE VOZ	**GRABADORA DE VOZ SONY ICD-UX570:** **SONY ICD-UX570.GRABADORA DE VOZ** Memoria interna de al menos 4 GB Batería de litio recargable incorporada Indicador de funcionamiento Botón de grabación / pausa Botón de Stop Conector USB Tipo A, compatible con USB de alta velocidad, retraible mediante lengüeta deslizante y con cubierta protectora del conector USB Orificio para la incorporación de correa Carga mediante USB Formato de grabación: PCM lineal y/o MP3 Formatos de reproducción: LPCM/MP3 y/o AAC/WMA Micrófono incorporado Orificio para micrófono adicional Orificio para auriculares Ranura para tarjeta micro SD compatible con: Tarjetas micro SDHC de 4 GB a 32 GB Tarjetas micro SDXC de 64 GB o más Altavoz incorporado Conectividad con la computadora mediante conexión USB. Pantalla Retroiluminación LCD, LED u OLED. Sistema de reducción de ruido (Función Clear Voice) HOLD para evitar funcionamiento no intencionado Tiempo mínimo de grabación en la memoria incorporada: LPCM 44.1 kHz/16 bit (STEREO): 5 horas MP3 192 kbps (STEREO): 39 horas MP3 128 kbps (STEREO): 50 horas MP3 48 kbps (MONO): 150 horas	Unidad	50	$130,45	$6.522,50

			⍰ Tiempo mínimo de duración de la batería incorporada en modo grabación: LPCM 44.1 kHz/16 bit (STEREO): Mínimo 18 horas MP3 192 kbps (STEREO), MP3 128 kbps (STEREO), MP3 48 kbps (MONO): Mínimo 20 horas ⍰ Tiempo mínimo de duración de la batería incorporada en modo reproducción con el altavoz incorporado: LPCM 44.1 kHz/16 bit (STEREO), MP3 192 kbps (STEREO), MP3 128 kbps (STEREO), MP3 48 kbps (MONO): Mínimo 5 horas ⍰ Dimensiones (ancho, alto, profundidad): 35 mm X 100 mm X 12 mm, ± 3 mm ⍰ Peso aproximado: 50 g, ± 5 g **EN LA FICHA TÉCNICA DE LA GRABADORA DE VOZ SONY ICD-UX570 PRESENTADA POR EL PROVEEDOR, SE DETALLAN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL EQUIPO OFERTADO.**				
						SUBTOTAL	**$6.522,50**
						IVA 15%	**$978,38**
						TOTAL	**$7.500,88**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Ing. Edison Giovanny Narvaez Ruiz, servidor de la Dirección de Prevención y Seguridad Contra Incendios, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la "ADQUISICIÓN DE GRABADORAS DE VOZ PARA USO EN INSPECCIONES TÉCNICAS", una vez que se hayan recibido los bienes contratados, conforme con el siguiente detalle: El pago será 100% contra entrega de los bienes. Es decir, cuando el bien sea efectivamente recibido, previa firma del Acta Entrega Recepción Definitiva, Informe del Administrador de la Orden de Compra y presentación de la factura correspondiente.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Considerando que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios de conformidad con los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no es aplicable el reajuste de precios.
GARANTÍA:	Garantía técnica de 12 meses contados a partir de la suscripción del acta entrega recepción única, contra defectos de fabricación, los bienes a entregar serán nuevos, originales, no re-manufacturados.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la "ADQUISICIÓN DE GRABADORAS DE VOZ PARA USO EN INSPECCIONES TÉCNICAS", a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo para la entrega de los bienes será de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento Generala de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Entregar los bienes en el lugar designado por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas. • Emitir una garantía técnica de los bienes adquiridos, de al menos 1 año. • Suscribir el acta entrega - recepción de los bienes entregados.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar un administrador de la orden de compra. • Designar a la comisión de recepción. • Cancelar a favor del Contratista los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a cinco días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir las actas de entrega recepción de los bienes recibidos, a conformidad del administrador de la orden de compra, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra.
MULTAS:	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. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar de entrega será en la bodega central del CBDMQ ubicada en el sector de Carapungo, calle Alhambra y Pasaje sin nombre, sector La Morenita, junto a la Estación No. 14 del CBDMQ.
RECEPCIÓN:	La Recepción de la "ADQUISICIÓN DE GRABADORAS DE VOZ PARA USO EN INSPECCIONES TÉCNICAS", 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones Técnicas. - Proforma. - Certificación Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	El Contratista REINOSO LOPEZ CARLOS HUMBERTO, con RUC: 1803022514001, certifica e informa que los bienes objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos,

las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Decreto Ejecutivo No. 206 suscrito el 21 de marzo de 2024, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 524, de fecha 22 de marzo de 2024, el Presidente de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, expidió una nueva reforma al Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en cuyas Disposiciones Transitorias Cuarta y Décima Segunda, en su orden establecen: ***"Los procedimientos de contratación iniciados hasta antes de la entrada en vigencia de este Reglamento, se concluirán aplicando los pliegos y las normas que estuvieron vigentes al momento de su convocatoria."***; ***"Los procesos de contratación que se encuentren en la fase preparatoria o precontractual, continuarán aplicando la normativa con la que iniciaron (…)"***.

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto."*.

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: CARLOS HUMBERTO REINOSO LOPEZ **REINOSO LOPEZ CARLOS HUMBERTO** **RUC: 1803022514001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-020**

Fecha:	07 de mayo de 2024
Área Requirente:	Dirección de Comunicación.
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 228 de 24 de abril de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	FERNANDEZ ACOSTA SANTIAGO RAPHAEL, con RUC: 1712947082001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ACCESORIOS AUDIOVISUALES"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: FERNANDEZ ACOSTA SANTIAGO RAPHAEL
RUC: 1712947082001
TELÉFONO: 0999201281
DIRECCIÓN: Rocafuerte Oe3-39 y Guayaquil
CORREO: motortech.uio.ec@gmail.com

PROFORMA No: 001989
FECHA: 12/04/2024
CONTACTO: Tnlgo. Santiago Fernández
VIGENCIA: 60 días calendario

ITEM	CPC	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	841600111	**CAMARA DE FOTOS CANON EOS 5D MARK IV** CÓDIGO 285371	**CAMARA DE FOTOS CANON EOS 5D MARK IV** CÓDIGO 285371 MANTENIMIENTO DEL CUERPO DE LA CÁMARA, ESPEJOS, SENSOR, DISPARADOR, PANTALLA Y DEMÁS PARTES INTERNAS DEL CUERPO DE LA CÁMARA.	Unidad	1	$135,00	$135,00
2		**KIT DE LENTES PARA CAMARA DE FOTOS CANON** CÓDIGO 285379	**KIT DE LENTES PARA CAMARA DE FOTOS CANON** CÓDIGO 285379 MANTENIMIENTO DE LOS LENTES, ANILLOS DE ENFOQUE, LENTES, MOTORES ETC. INCLUYE: 1 LENTE CANON EF 24-105MM S/N: 0644005380 Y 1 LENTE CANON EF 100-400MM S/N: 0464001551	Unidad	2	$85,00	$170,00
3		**KIT DE FOTOGRAFIA GODOX SK400II** CÓDIGO 285407	**KIT DE FOTOGRAFIA GODOX SK400II** CÓDIGO 285407 MANTENIMIENTO DE LAS LUCES FUSIBLES, DISIPADORES Y DEMAS SISTEMAS INTERNOS DE LOS CUERPOS DE LOS FLASHES. INCLUYE: 3 FLASH S/N: 21H00019454-S/N:21H00019456, 3 CABLES DE ALIMENTACION, 1 CUBIERTA DE LAMAPARA, LAMPARA DE MODELADO, 2 SOPORTE DE LUZ, SOPORTE DE TRIPODE DE DOS VIAS CON BOLSA DE ARENA Y BOLSO DE TRANSPORTE, SOFTBOX 1,37 PULG,	Unidad	1	$150,00	$150,00

			REFLECTOR ESTANDAR, REJILLA DE NIDO DE 60 GRADOS, REFLECTOR 5 EN 1, 3, BOLSOS DE TRANSPORTE, 1 KIT, FILTROS DE GEL DE COLOR ROJO-AMARILLO-AZUL - VERDE.				
4		**KIT DE PANELES LUZ CONTINUA PARA FOTOGRAFÍA SP11-006-900** CÓDIGO 72421	**KIT DE PANELES LUZ CONTINUA PARA FOTOGRAFÍA SP11-006-900** CÓDIGO 72421 MANTENIMIENTO DE TODO EL FUNCIONAMIENTO INTERNO DE LOS PANELES INCLUIDOS LOS LEDS.	Unidad	1	$140,00	$140,00
5		**CAMARA FOTOGRAFICA CANON EOS 5DS** CÓDIGO 0000072419	**CAMARA FOTOGRAFICA CANON EOS 5DS** CÓDIGO 0000072419 MANTENIMIENTO DEL CUERPO DE LA CÁMARA, ESPEJOS, SENSOR, DISPARADOR, PANTALLA Y DEMÁS PARTES INTERNAS DEL CUERPO DE LA CÁMARA	Unidad	1	$150,00	$150,00
6		**LENTE OBJETIVO CANON EF-24-70MM F/2.8L I** CÓDIGO 0000072420	**LENTE OBJETIVO CANON EF-24-70MM F/2.8L I** CÓDIGO 0000072420 MANTENIMIENTO DE LOS LENTES, ANILLOS DE ENFOQUE, LENTES, MOTORES Y DEMÁS PARTES DEL EQUIPO	Unidad	1	$160,00	$160,00
7		**CANON LENTE EF 8-15MM F** CÓDIGO 0000048324	**CANON LENTE EF 8-15MM F** CÓDIGO 0000048324 MANTENIMIENTO DE LOS LENTES, ANILLOS DE ENFOQUE, LENTES, MOTORES Y DEMAS PARTES DEL EQUIPO	Unidad	1	$150,00	$150,00
8		**CANON LENTE EF 100-400MM F** CÓDIGO 0000048323	**CANON LENTE EF 100-400MM F** CÓDIGO 0000048323 MANTENIMIENTO DE LOS LENTES, ANILLOS DE ENFOQUE, LENTES, MOTORES Y DEMAS PARTES DEL EQUIPO	Unidad	1	$150,00	$150,00
9		**CANON LENTE TELEOBJETIVO** CÓDIGO 0000001123	**CANON LENTE TELEOBJETIVO** CÓDIGO 0000001123 MANTENIMIENTO DE LOS LENTES, ANILLOS DE ENFOQUE, LENTES, MOTORES Y DEMÁS PARTES DEL EQUIPO. El oferente en su proforma señala: *"NOS ADERIMOS DETALLADAMENTE A LOS SERVICIOS O PRODUCTOS*	Unidad	2	$80,00	$160,00

			ESPERADOS DEL TERMINO DE REFERENCIA PUBLICADOS POR LA UNIDAD REQUIRIENTE".				
10		**CANON LENTE TELEOBJETIVO ZOOM** CÓDIGO 0000001122	**CANON LENTE TELEOBJETIVO ZOOM** CÓDIGO 0000001122 MANTENIMIENTO DE LOS LENTES, ANILLOS DE ENFOQUE, LENTES, MOTORES Y DEMÁS PARTES DEL EQUIPO	Unidad	2	$75,00	$150,00
11		**CANON LENTE MACRO 59594** CÓDIGO 0000001122	**CANON LENTE MACRO 59594** CÓDIGO 0000001122 MANTENIMIENTO DE LOS LENTES, ANILLOS DE ENFOQUE, LENTES, MOTORES Y DEMÁS PARTES DEL EQUIPO	Unidad	1	$150,00	$150,00
12		**CAMARA DE VIDEO SONY ALPHA 7 III** CÓDIGO 285370	**CAMARA DE VIDEO SONY ALPHA 7 III** CÓDIGO 285370 MANTENIMIENTO DEL CUERPO DE LA CÁMARA, ESPEJOS, SENSOR, DISPARADOR, PANTALLA Y DEMÁS PARTES INTERNAS DEL CUERPO DE LA CAMARA	Unidad	1	$150,00	$150,00
13		**KIT DE LENTES PARA CAMARA DE VIDEO SONY** CÓDIGO 285378	**KIT DE LENTES PARA CAMARA DE VIDEO SONY** CÓDIGO 285378 MANTENIMIENTO DE LOS LENTES, ANILLOS DE ENFOQUE, LENTES, MOTORES Y DEMÁS PARTES DEL EQUIPO. INCLUYE: 1 LENTE ZEISS LOXIA 2.8/21 S/N:51715375, 1 LENTE ZEISS LOXIA 2/35 S/N: 51757362,1 LENTE SONY S/N: 8067376 Y 1 LENTE VILTROX S/N: 6007518753	Unidad	5	$60,00	$300,00
14		**LENTE PARA CAMARA DE VIDEO SONY** CÓDIGO 285378	**LENTE PARA CAMARA DE VIDEO SONY** CÓDIGO 285378 MANTENIMIENTO DE LOS LENTES, ANILLOS DE ENFOQUE, LENTES, MOTORES Y DEMÁS PARTES DEL EQUIPO. LENTE SONY GMASTER 24-105	Unidad	1	$150,00	$150,00
15		**DRONE DJI AIR 2S** CÓDIGO 285398	**DRONE DJI AIR 2S** CÓDIGO 285398 MANTENIMIENTO DEL CUERPO DEL DRONE, SENSORES, BRAZOS CAMARA CON GYMBALL, CONTROL REMOTO, PANTALLA Y DEMAS PARTES INTERNAS	Unidad	1	$180,00	$180,00

		SUBTOTAL	2.445,00
		IVA 15%	366.75
		TOTAL	**2.811,75**
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Lic. Michael Carrión, servidor de la Dirección de Comunicación, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.		
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ACCESORIOS AUDIOVISUALES", una vez que se hayan recibido los servicios y/o bienes contratados, conforme con el siguiente detalle: El pago se realizará 100% contraentrega del servicio efectivamente recibido, a entera satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, y la presentación de la factura respectiva.		
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios, conforme lo establecido en los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.		
GARANTÍA:	El contratista deberá presentar una garantía por el servicio brindado, por el periodo de al menos 6 meses, contados a partir de la entrega recepción definitiva del servicio y/o productos. En caso de que el Contratista reemplace un accesorio y/o parte interna o externa de los equipos audiovisuales, deberá emitir una garantía técnica por defectos de fabricación de las piezas reemplazadas, por el período mínimo de 1 año, contado a partir de la entrega recepción definitiva de los bienes objeto de mantenimiento.		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ACCESORIOS AUDIOVISUALES", a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución será de 15 días calendario, contado a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra, de conformidad con lo previsto en el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.		
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	• Una vez suscrita la orden de compra, el contratista y el administrador de la orden de compra mantendrán una reunión para coordinar la ejecución y entrega del servicio de acuerdo a la necesidad institucional. • Se analizará el bien para determinar cual sería el proceso más adecuado para su mantenimiento. • El administrador de la orden de compra entregará la información necesarios, fotografías con los bienes existentes con sus respectivos códigos, que permitan al contratista trabajar en el mantenimiento de los equipos y accesorios audiovisuales. • Una vez aprobado el bien y que se verifique que esta listo para un mantenimiento, se dará la orden para el mantenimiento, de acuerdo al tiempo determinado para la entrega. • El servicio será recibido a satisfacción mediante acta entrega recepción definitiva, siempre y cuando cumplan con las características técnicas solicitadas.		
PERSONAL TÉCNICO Y EQUIPO MÍNIMO:	El contratista estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice con personal técnico especializado y con experiencia y equipo mínimo necesario, para cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en la Orden de Compra respectiva.		
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo previsto en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.		
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los términos de referencia. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • El contratista será el responsable del correcto mantenimiento de los equipos y accesorios audiovisuales. • Debe informar al administrador de la orden de compra sobre los avances o inconvenientes presentados a lo largo de la ejecución de la orden de compra y cumplir con el plazo establecido.		

	• El contratista deberá elaborar un informe respecto de los servicios de mantenimiento efectuados a los equipos y accesorios audiovisuales, en el cual se adjunte fotografías del trabajo realizado, que será documento habilitante para el trámite de pago. • Suscribir el acta entrega recepción definitiva, una vez que se haya cumplido con el objeto contractual.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar un administrador/a de la orden de compra. • Cancelar a favor del contratista los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a cinco días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir el acta de entrega recepción definitiva del servicio efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	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. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega del servicio se lo realizará en el piso 1, en la Dirección de Comunicación de la Comandancia General del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, ubicada en las calles Veintimilla E5-66 y Reina Victoria, sector La Mariscal.
RECEPCIÓN:	La Recepción del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS Y ACCESORIOS AUDIOVISUALES", 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. - Certificación Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	El Contratista FERNANDEZ ACOSTA SANTIAGO RAPHAEL, con RUC: 1712947082001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos,

las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Decreto Ejecutivo No. 206 suscrito el 21 de marzo de 2024, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 524, de fecha 22 de marzo de 2024, el Presidente de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, expidió una nueva reforma al Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en cuyas Disposiciones Transitorias Cuarta y Décima Segunda, en su orden establecen: ***"Los procedimientos de contratación iniciados hasta antes de la entrada en vigencia de este Reglamento, se concluirán aplicando los pliegos y las normas que estuvieron vigentes al momento de su convocatoria."***; ***"Los procesos de contratación que se encuentren en la fase preparatoria o precontractual, continuarán aplicando la normativa con la que iniciaron (…)"***.

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto."*.

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: SANTIAGO RAPHAEL FERNANDEZ ACOSTA **FERNANDEZ ACOSTA SANTIAGO RAPHAEL** **RUC: 1712947082001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-021-2024**

Fecha:	10 de mayo de 2024
Área Requirente:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 260 de 06 de mayo de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	SIMBAÑA REASCOS LUIS FERNANDO - RUC: 1724392103001
Objeto de Contratación:	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS DE FISIOTERAPIA" El Contratista se obliga a realizar el servicio de mantenimiento de los equipos médicos de fisioterapia que permita mantenerlos funcionando de manera eficiente, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: SIMBAÑA REASCOS LUIS FERNANDO
RUC: 1724392103001
TELÉFONO: 0985906205/0984560813 / 022828637
DIRECCIÓN: 11 de febrero OE4-220 e Isidro Ayora.
CORREO: aspromedhim@outlook.com/nanchogoll22@hotmail.com

PROFORMA No: FS-014-12-2024-006
FECHA: 26/04/2024
CONTACTO: Julia Margoth Valencia Chamorro
VIGENCIA: 60 días

ITEM	CPC	DETALLE	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS DE FISIOTERAPIA	871100212	El servicio de mantenimiento preventivo se efectuará cada seis meses, de los siguientes equipos:	1	3.215,00	3.215,00

No.	Dependencia	Equipo	Marca	Modelo	Serie	Código	MANTENIMIENTO PREVENTIVO	PERIODICIDAD MANTENIMIENTO PREVENTIVO	MTO. DE MANTENIMIENTOS SOLICITADOS POR AÑO
1	FISIOTERAPIA CAMILLA	EQUIPO DE LASERTERAPIA	BTL	BTL-4110 LASER TOPL	02ET-B-00595	46131	SI	SEMESTRAL	2
2		UNA PARA CALENTAR COMPRESAS	WARMTH ALL	TSM	34050001	37075	SI	SEMESTRAL	2
3		GLACIAR PARA EL COMPRESAS	WARMTH ALL	DF12	12080148 3	46128	SI	SEMESTRAL	2
4		ELECTROESTIMULADOR PORTATIL		PHYSIO 4	95	271182	SI	SEMESTRAL	2
5		CAMINADORA PROFESIONAL	SOLE	F85	5868181 6070068 00	271179	SI	SEMESTRAL	2
6		EQUIPO ELECTROTERAPIA	PHYSIOMOVE	FISIOMOVE ELECTROLIDI	MF0108 18	271177	SI	SEMESTRAL	2
7		CAMILLA AUTOMATICA FISIOTERAPIA	COMM-M	COM-M 3500	M35UG 00156	28500	SI	SEMESTRAL	2
8		CONO ISOMETRICO	LA CASA DEL KINE	CONO ISOMERICAL	3040	271181	SI	SEMESTRAL	2
9	FISIOTERAPIA COMBINADA	EQUIPO DE ELECTROTERAPIA DE 3 CANALES	BTL	BTL-4000	02ET-B-00738	46132	SI	SEMESTRAL	2
10		EQUIPO DE MAGNETOTERAPIA CON SOLENOIDE DE 30 CM, PLACAS, CAMILLA Y SOLENOIDE DE 70CM	BTL	BTL-4920 TOP LINE	02ET-B-05293	49196	SI	SEMESTRAL	2
11		EQUIPO DE ONDA CORTA	BTL	ONDA CORTA BTL 6000	013-M-00466	46133	SI	SEMESTRAL	2
12		TANQUE DE HIDROCOLATOR	WARMTH ALL	T45CE	20049	20049	SI	SEMESTRAL	2
13		TANQUE DE HIDROCOLATOR	WARMTH ALL	T-8M	13146272	13178	SI	SEMESTRAL	2
14		TANQUE DE PARAFINA 10 LIBRAS	WARMTH ALL	FTS-8	3583	46134	SI	SEMESTRAL	2
15		TECATERAPIA TRANSFERENCIA ELECTRICA CAPACITIVO Y RESISTIVO	UE ELECTROMEDICINA	TECATHERAP	TC-1182	271178	SI	SEMESTRAL	2
16		MESA CAMILLA HOSPITALARIA	POLMEDICOM	5650D	30600659 5	57836	SI	SEMESTRAL	2

El mantenimiento preventivo incluye, pero no limita, lo siguiente:

- Inspecciones regulares;
- Limpieza: eliminación de elementos extraños o nocivos para la estructura o el normal funcionamiento del equipo médico de fisioterapia.

		- Lubricación: proceso en el que se aplica un elemento viscoso entre objetos sólidos y en movimiento para reducir la fricción y el degaste de las piezas. Este procedimiento debe estar de acuerdo con las recomendaciones elevadas por el contratista. - Calibración: proceso que consiste en realizar acciones correctivas y devolver el equipo a la condición original de operación y fabricación especificadas por el fabricante. - Pruebas de mantenimiento: realización de exámenes visuales, sensoriales, operativos y funcionales, para comprobar la eficiencia y seguridad, estándares de calidad y rendimiento. - Prueba funcional: pruebas que se realizan a cada equipo, para determina si su funcionamiento cumple con las características de seguridad y desempeño especificadas en su diseño y fabricación. Las pruebas deben ser realizadas por personal técnico capacitado en varias partes del equipo. - Reemplazo de componentes según las recomendaciones del fabricante o intervalos establecidos. El servicio de mantenimiento correctivo se realizará vez efectuado el mantenimiento preventivo.  **Nota: El desglose de los precios unitarios se agregan como anexo a esta Orden de Compra, en un solo documento de dos páginas.**			
					SUBTOTAL	**$3.215,00**
					IVA 15%	**482,25**
					TOTAL	**3.697,25**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo de la señorita María Gabriela Cumbajin Villacis, de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional USSO., con código de operador del SNCP: YwUeDYIhsK, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El pago del servicio se realizará contra entrega de la prestación de cada uno de los 2 servicios de mantenimiento efectivamente recibidos a entera satisfacción, previo la presentación de la siguiente documentación: - Acta Entrega Recepción Parcial. - Informe Parcial del Administrador de la orden de compra - Informe Técnico del servicio prestado por parte del contratista. - Acta del servicio prestado por el proveedor. - Factura. Para el pago final se requerirá el Acta de Entrega Recepción Definitiva, el Informe Definitivo del Administrador de la orden de compra y el Plan de Mantenimiento del contratista.

REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por parte del administrador de la Orden de Compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	- Los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo se efectuarán en el horario de 08H00 a 17H00 de lunes a viernes dentro de los plazos establecidos en el cronograma y en las instalaciones donde se encuentran ubicados los equipos médicos de fisioterapia para realizar el mantenimiento. - Iniciado el plazo contractual el administrador de la orden de compra, en el término de 5 días, deberá presentar el cronograma de ejecución de los servicios de mantenimiento preventivo. El referido cronograma deberá ser aprobado por el contratista. - Una vez aprobado el administrador de la orden de compra informará el cronograma por correo electrónico institucional, al Centro Médico del edificio administrativo y al Centro Médico Norte, pertenecientes a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Talento Humano del CBDMQ. - Los mantenimientos preventivos se realizarán en el lugar determinado en los Términos de Referencia y de acuerdo al cronograma de trabajo aprobado. - Una vez realizado el mantenimiento preventivo el contratista tendrá un máximo de 48 horas para entregar el bien en correcto funcionamiento, además, realizará la respectiva prueba de uso. - De ser el caso, el contratista determinará, en un informe técnico justificado, otros equipos médicos de fisioterapia que requieren mantenimiento correctivo, así como, el detalle de los repuestos, componentes y/o accesorios y el costo que tendría para cada equipo. El administrador de la orden de compra realizará una verificación de precios del mercado y analizará si es pertinente o no el mantenimiento requerido, de ser el caso, remitirá la autorización respectiva. - Los mantenimientos correctivos se realizarán en el lugar determinado en los Términos de Referencia y de acuerdo al cronograma de trabajo aprobado; el contratista tendrá un máximo de 72 horas para entregar funcionando los bienes con su respectiva prueba de uso. - Los repuestos, componentes y/o accesorios cambiados tendrán una garantía técnica de 12 (doce meses) y serán entregados al Administrador de la orden de compra, con excepción de aquellos que, por su naturaleza, deban tener un tratamiento ambiental a cargo del contratista. - Al momento de la ejecución de los mantenimientos, preventivos y correctivos, el proveedor deberá presentar un acta de prestación del servicio por cada equipo revisando. Se registrará: fotografías (antes/después), novedades, trabajos realizados y recomendaciones. El acta deberá contar con la firma del administrador de la orden de compra y del proveedor como constancia de cumplimiento del cronograma presentado y aceptación del servicio recibido. Además, como habilitante para pago el proveedor deberá emitir un informe técnico detallado de los mantenimientos realizados. - Se considerará que se ha realizado el mantenimiento cuando se entregue al equipo en perfecto funcionamiento y sea así recibido por el personal a cargo del mismo. Se entiende que si el equipo vuelve a presentar la misma falla dentro de un período de garantía que no puede ser menor a 12 (doce) meses, todos los costos de reparación serán asumidos por el contratista. - Finalmente, una vez recibidos y revisados todos los documentos entregados por el contratista al administrador de la orden de compra, se procederá a la suscripción del Acta Entrega Recepción Parcial o Definitiva según sea el caso entre las partes. - Para el último mantenimiento, adicional a la documentación antes mencionada, el contratista deberá entregar un plan de mantenimiento sugerido para los equipos médicos de fisioterapia. - El contratista estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se realice bajo la metodología establecida, con el personal capacitado e instrumentos adecuados, con la finalidad de cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en de la orden de compra respectiva.

	- Las fallas de los equipos médicos de fisioterapia que se presenten durante el plazo de ejecución de la orden de compra, se notificarán al contratista para la visita técnica respectiva. Si posterior a la visita técnica, es necesario efectuar mantenimiento correctivo, el contratista elevará el informe técnico correspondiente. El administrador de la orden de compra aprobará el informe; y, requerirá al contratista la elaboración del cronograma respectivo, para aprobación y notificación.
PERSONAL TÉCNICO:	El contratista debe contar con el siguiente personal técnico: El contratista que sea seleccionado estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice con: - Personal técnico especializado y con experiencia en mantenimiento de equipos médicos, para cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en la orden de compra respectivo. - El contratista deberá ofertar al menos de un profesional técnico experto en mantenimiento de equipos médicos, con experiencia mínima de 2 años en los últimos 5 años; para el efecto, deberá adjuntar junto a la proforma la hoja de vida, el título de bachiller, un certificado laboral y un certificado que acredite la formación en mantenimiento.
GARANTÍA TÉCNICA	El contratista deberá emitir una Garantía técnica de los repuestos reemplazados después de haber realizado el servicio de mantenimiento, por el tiempo de 1 año o el tiempo especificado por el fabricante (no menor a 1 año), y una garantía del servicio realizado por 6 meses, a partir de la entrega recepción del servicio de mantenimiento de los equipos, por cada uno de los 2 mantenimientos a realizar.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los términos de referencia. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • El contratista deberá entregar el servicio en las mismas condiciones y características establecidas en los Términos de Referencia. • Está obligado a prestar el servicio objeto de contratación bajo estándares de calidad y con personal calificado. • Todo el personal que emplee el Contratista para la ejecución de la Orden de Compra será de su cuenta en su calidad de patrono y empleador; por lo tanto, el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito no tiene ninguna responsabilidad laboral con respecto a dicho personal; asumiendo el Contratista todas las obligaciones derivadas del código del Trabajo, Ley y Reglamento General del Seguro Social Obligatorio y más leyes conexas y complementarias. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Dar cumplimiento cabal a los Términos de Referencia. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Provisional y/o Definitiva del servicio contratado. • Entregar los informes técnicos y el Plan de Mantenimiento.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar al administrador de la orden de compra para la plena ejecución del mismo y dar a conocer oportunamente al contratista. • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Gestionar las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución de la orden de compra, en un término de 10 días contados a partir de la petición formulada por el contratista, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parciales y/o Definitiva (según corresponda) de los bienes dados mantenimiento, siempre que se haya cumplido con lo previsto para la recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra. • Cumplir con la metodología establecida en los Términos de Referencia.

MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega del servicio se realizará en la ciudad de Quito, en el en el Centro Médico del edificio administrativo de la Comandancia General, ubicado en la Av. Ignacio de Veintimilla E5-66 y Reina Victoria; y, Centro Médico Norte ubicado en la calle República Dominicana y Francisco Martín. El transporte correrá por cuenta del contratista.
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:	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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. - Certificación Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	El Contratista SIMBAÑA REASCOS LUIS FERNANDO con RUC: 1724392103001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos. En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros:
1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato.
2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar

a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

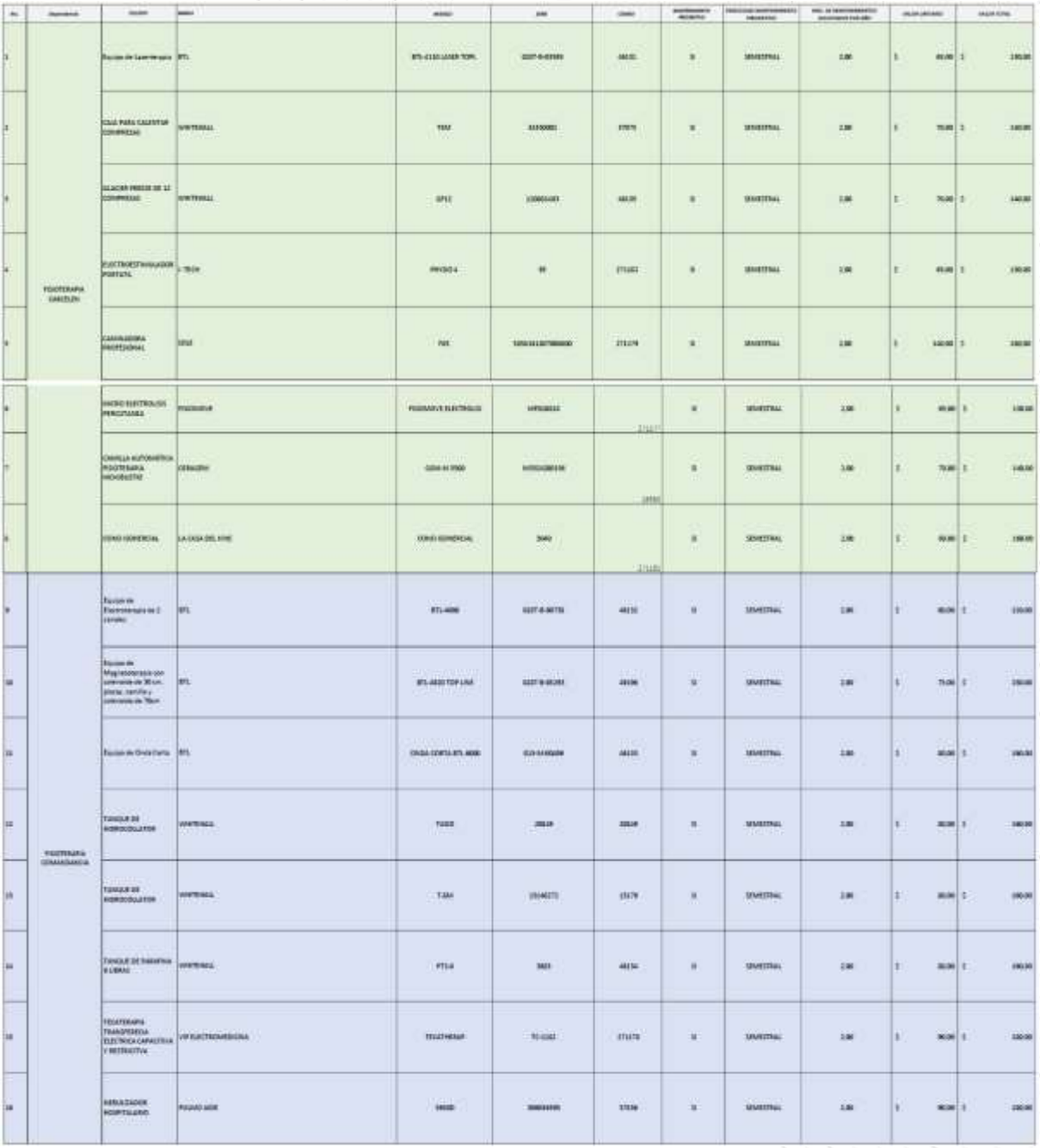
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: LUIS FERNANDO SIMBAÑA REASCOS **SIMBAÑA REASCOS LUIS FERNANDO** **RUC: 1724392103001** **CONTRATISTA**

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EQUIPOS MEDICOS DE FISIOTERAPIA”

ANEXO DE LA ORDEN DE COMPPRA NRO. IC-CBDMQ-021-2024– DESGLOSE DE PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS EN LA PROFORMA Nro. FS-04-12-2024-006 DE FECHA 26 DE ABRIL DE 2024 EMITIDA POR EL PROVEEDOR LUIS FERNANDO SIMBAÑA REASCOS

MANTENIMIENTO PREVENTIVO



MANTENIMIENTO CORRECTIVO

MANTENIMIENTO CORRECTIVO: mantenimiento correctivo se realizará una vez efectuado el mantenimiento preventivo										
NO.	DEPENDENCIA	EQUIPO	MARCA	MODELO	SERIE	CODIGO	OBSERVACIONES	CANT	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
	FISIOTERAPIA CARCELEN	Equipo de Laserterapia	BTL	BTL-4110 LASER TOPL	0227-0-03395	48131	• Cambio de PPA de carga	1.00	$ 35.00	$ 35.00
		ELACOS PARED DE LA COMPAÑIA	HANTENHILL	GP12	12080168	48135	• Cambio de cauchos de las puertas	1.00	$ 40.00	$ 40.00
		ELECTROESTIMULADOR PORTATIL	I- TECH	PHYSIO 4	99	271321	• Cambio de teclado •Cambio de cables de electroterapia	1.00	$ 55.00	$ 55.00
		MICRO ELECTROLISIS PERCUTANEA	PHOSMAYR	PHOSMAYR ELECTROLIS	MP000010	271377	• Cambio de electrodo de carbono radiante de 0.5 cm de diámetro • Cambio de batería del equipo	1.00	$ 100.00	$ 100.00
		CAMILLA ELECTRICA FISIOTERAPIA MOVILIBUS	CERASERV	CSH-IV 3SEC	1415102080126	28386	• Arreglo de compresa eléctrica	1.00	$ 120.00	$ 120.00
		ECHO COMERCIAL	LA CASA DEL EYE	ECHO COMERCIAL	3940	271321	• Cambio de cuerda de 5 metros • Cambio de perno	1.00	$ 35.00	$ 35.00
	FISIOTERAPIA CONVIVENCIA	Equipo de Electroterapia de 2 canales	BTL	BTL-4000	0227-0-00772	48132	• Cambio de PPA de carga • Cambio de 2 cables de cables de electroterapia •Cambio o arreglo cable fuente de alimentación externa	1.00	$ 60.00	$ 60.00
		Equipo de Magnetoterapia con colectada de 30 cm, placas rectita y colectada de 78cm	BTL	BTL-4030 TOP LINE	0227-0-04284	28386	• Cambio de PPA de carga • Revisión de partes y accesorios	1.00	$ 50.00	$ 50.00
		TANQUE DE HIDROCOLATOR	HANTENHILL	T-841	12134172	19178	• Cambio de Estructura de Equipo • Cambio de cable de alimentación eléctrica de grado hospitalario	1.00	$ 50.00	$ 50.00

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-022**
Fecha:	15 de mayo de 2024
Área Requirente:	Dirección de Operaciones
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 267 y certificación plurianual CB-DMQ-CP-DF-2024-42 de 15 de mayo 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	TOTALSAFE S.A. CON RUC 1793145647001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"CALIBRACIÓN DEL EQUIPO EVALUADOR DE LA DISPONIBILIDAD OPERATIVA DE LOS SCBA"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: TOTALSAFE S.A.
RUC: 1793145647001
TELÉFONO: 0990808026
DIRECCIÓN: Domingo Rengifo N74-1 y Joaquín Mancheno, Quito
CORREO: asesor@totalsafeec.com

PROFORMA No: 2208VF
FECHA: 09/05/2024
CONTACTO: David Ricardo Proaño Jimenez
VIGENCIA: 90 días.

ITEM	CPC	Detalle	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	831110952	**CALIBRACIÓN DEL EQUIPO EVALUADOR DE LA DISPONIBILIDAD OPERATIVA DE LOS SCBA.**	*SERVICIO DE CALIBRACION Calibración del posicheck con certificación de fábrica en base a la norma ISO 9001, incluye capacitación desde fabrica. Servicio de calibración para el equipo evaluador de la disponibilidad de los SCBA, conforme a la normativa vigente NFPA 1852 (Estándar sobre selección, cuidado y mantenimiento de aparatos respiratorios autónomos de circuito abierto). Que incluye el informe correspondiente de la calibración: 1.-Prueba de estabilidad de los transductores 2.-Prueba de fugas cabeza/pulmón 3.-Presión y calibración de la presión estática de la máscara 4.-Prueba y calibración movimientos del pulmón (estándar, personalizado y máximo) 5.-Calibración transductor de la mediana presión 6.-Calibración transductor de la alta presión 7.-Entrega de informe, certificado de calibración e instalación de etiqueta de calibración.*	U	1 CALIBRACION ANUAL	5370,00	5370,00

			8.-Capacitación sobre uso y manejo del equipo Posicheck al personal de la Unidad de Innovación y Apoyo Logístico del CBDMQ.				
						SUBTOTAL	**5370,00**
						IVA 15%	**805,50**
						TOTAL	**6175,50**

NOTA:	CANTIDAD: 1 CALIBRACION ANUAL TEMPORALIDAD: 2 AÑOS TOTAL: 2 CALIBRACIONES GARANTIA TECNICA: 2 AÑOS
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo Cbo. Marco Vinicio Oña Guamaní, servidor de la Unidad de Innovación y Apoyo Logístico con código de operador del SNCP código de competencia: vuqfRXA67R numero de cedula 1715116818, 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 cumpla con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la "CALIBRACIÓN DEL EQUIPO EVALUADOR DE LA DISPONIBILIDAD OPERATIVA DE LOS SCBA", una vez que se hayan recibido los servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: El pago del servicio se lo realizará 100% contra entrega de la totalidad del servicio anual, previo la entrega del Informe de Administrador de la orden de compra, presentación de la factura correspondiente, acta entrega recepción parcial, Informe Técnico del servicio de calibración realizado al equipo por parte del contratista, y la garantía del servicio. Para el último pago, además de los documentos mencionados, se firmará el Acta de Entrega Recepción definitiva.
GARANTÍA:	El contratista deberá entregar una garantía del servicio por un año, la cual certifique la perdurabilidad de la calibración en el procedimiento de acuerdo al equipo evaluador Posicheck; dicha garantía entrará en vigencia a partir del acta de entrega recepción parcial del servicio de calibración del equipo, para el primer año. Para el segundo año la garantía entrará en vigencia a partir del acta de entrega recepción definitiva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PERSONAL TÉCNICO:	El contratista deberá contar con el personal técnico especializado y con experiencia para la prestación de la "CALIBRACIÓN DEL EQUIPO EVALUADOR DE LA DISPONIBILIDAD OPERATIVA DE LOS SCBA", y cumplir a cabalidad con el objeto de la contratación, obligación que se establecerá en el contrato respectivo.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la "CALIBRACIÓN DEL EQUIPO EVALUADOR DE LA DISPONIBILIDAD OPERATIVA DE LOS SCBA", a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del servicio será de 770 días calendarios detallados de la siguiente manera: 1. El plazo para la calibración del equipo evaluador de la disponibilidad operativa de los SCBA será de 20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por

	parte del administrador de la Orden de Compra, considerando que la vigencia de la garantía del servicio será de 365 días; 2. Y, el plazo para la realización de la calibración del equipo evaluador de la disponibilidad operativa de los SCBA, para la segunda calibración, será de 20 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por parte del administrador de la Orden de Compra, considerando que la vigencia de la garantía del servicio será de 365 días, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	El contratista seleccionado estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice de conformidad con la metodología establecida con la finalidad de cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva. La metodología de trabajo será la siguiente: • El contratista realizará la calibración del equipo evaluador en coordinación con el Administrador de la orden de compra. • El equipo será calibrado en la Estación de Bomberos X-21 “Sbte. Jonathan Nasimba”. • El administrador de la orden de compra, será el responsable de verificar que se realice la calibración, y las pruebas para la validación de todos los trabajos que constan detallados en el punto 9 del presente documento. • El contratista presentará un informe detallado de la ejecución del servicio brindado luego de realizar la primera prueba in situ a un equipo de autocontenido SCBA, mismo que se integrará al procedimiento de pago. • En el caso de que, al momento de realizar la calibración el equipo sufra algún daño, esto será de total responsabilidad del contratista, y deberá reponer el mismo equipo en iguales condiciones, sin costo adicional para el CBDMQ. • El contratista deberá entregar una garantía del servicio por el tiempo de un año. • El contratista en coordinación con el administrador de la orden deberá definir una fecha para la capacitación sobre uso y manejo del equipo Posicheck al personal de la Unidad de Innovación y Apoyo Logístico del CBDMQ y entregar un certificado al personal. • El contratista deberá verificar previamente la calibración y actualización del equipo Posicheck, y constatar si el ordenador PC es apto para un funcionamiento rápido y eficaz o sugerir qué tipo de equipo se debería usar para un óptimo desempeño.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a los términos de referencia • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • El contratista deberá realizar la configuración del equipo producto de este contrato: y, • Los costos extras que demanden la configuración y puesta en funcionamiento del equipo adquirido, así como de la movilización del personal técnico y de servicios adicionales serán asumidos por el contratista sin costo adicional para el CBDMQ. • El contratista deberá entregar un informe con las configuraciones realizadas si así el equipo lo requiere. • Cualquier gasto que se produjere fuera del valor de la orden de compra y sin autorización del administrador de la orden de compra, será de responsabilidad del contratista. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción parcial/Definitiva de los servicios contratados • Certificado de Calibración: El contratista deberá entregar el certificado de calibración en el procedimiento de acuerdo al equipo evaluador Posicheck; dicho certificado tendrá una vigencia de un año correspondiente al servicio de calibración del equipo.

OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	•Designar un Administrador de Orden de Compra; • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva de los bienes y/o servicios efectivamente recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El contratista deberá realizar la calibración del equipo en la estación de bomberos X-21 “Sbte. Jonathan Nasimba”, y luego de la respectiva revisión y recibimiento a conformidad del administrador de la orden de compra.
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:	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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proformas. - Certificación Presupuestaria -Certificación Plurianual Presupuestaria -Certificación PAC -Certificación POA -Certificación Plurianual POA
ACEPTACIÓN:	La Contratista TOTALSAFE S.A. CON RUC 1793145647001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema

	Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado,
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a sucribir la orden de compra
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;

9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS.
El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*
Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: DAVID RICARDO PROANO JIMENEZ **David Ricardo Proaño Jiménez** **REPRESENTANTE LEGAL** **TOTALSAFE S.A.** **RUC 1793145647001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-023**

Fecha:	20 de mayo de 2024
Área Requirente:	Dirección de Vinculación con la Comunidad
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 273 de 16 de mayo 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	NIETO BELTRAN TOMAS EDUARDO con RUC: 1708221054001
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL PERSONAL, EN EVENTOS INTERNACIONALES Y NACIONALES"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: NIETO BELTRAN TOMAS EDUARDO con **RUC:** 1708221054001 **TELÉFONO:** 0999197366 **DIRECCIÓN:** Miravalle2, calle de goya N-220 **CORREO:** tenb360@gmail.com tomas.nieto@the-nada.com	**PROFORMA No: S/N** **FECHA:** 29/04/2024 **CONTACTO:** Tomas Nieto **VIGENCIA:** 60 días.

CPC	Cantidad representación institucional	Detalle	DETALLE DE REPRESENTACIONES INSTITUCIONALES	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
965100011	1	CICLISMO	***GIRO DE ITALIA/ECUADOR QUITO O CUENCA.*** *4 ciclistas, su inscripción se hace individualmente.*	U	4	90,00	360
		ATLETISMO	***QUITO ÚLTIMAS NOTICIAS 15KM*** *3 corredores su inscripción se hace individualmente*	U	3	45,00	135
			LIGA 10K QUITO *3 corredores su inscripción se hace individualmente*	U	3	50,00	150
			RUTA DE LAS IGLESIAS 10K QUITO *4 corredores su inscripción se hace individualmente*	U	4	35,00	140
		TRIATLÓN	***CAMPEONATO NACIONAL DE TRIATLÓN II ESMERALDAS EN EQUIPOS*** *2 equipos de 3 participantes cada equipo. La inscripción se hace por equipo.*	U	6	75,00	450,00
			IRONMAN MANTA 70.3 EN EQUIPO *2 equipos de 3 participantes cada equipo. La inscripción se hace por equipo.*	U	6	242,00	1452,00
		NATACIÓN	***CIRCUITO NACIONAL DE AGUAS ABIERTAS ANDES PACÍFICO MANTA JARAMIJO*** *2 nadadores su inscripción se hace individualmente*	U	2	30,00	60,00

			CIRCUITO NACIONAL MÁSTER DIANA QUINTANA GUAYAQUIL GUAYAS *2 nadadores su inscripción se hace individualmente*	U	2	30,00	60,00
			CRUCE LAGO SAN PABLO OTAVALO *2 nadadores su inscripción se hace individualmente*	U	2	60,00	120,00
			CIRCUITO NACIONAL MÁSTER GUAYAQUIL *1 nadador inscripción única*	U	1	34,00	34,00
		MULTIDEPORTE	***MUNDIAL DE BOMBEROS DINAMARCA*** *8 deportistas su inscripción se hace individualmente en distintas pruebas*	U	8	200,00	1600,00
		BOMBERILES	***COPA OBA MÉXICO*** *8 deportistas su inscripción se hace individualmente en distintos deportes*	U	8	200,00	1600,00
		OTRAS PARTICIPACIONES INTERNACIONALES	***PRESCRIBED FIRE TRAINING EXCHANGE TREX*** *Inscripción Individual*	U	1	498,00	498,00
						SUBTOTAL	**6659,00**
						IVA 15%	**998,85**
						TOTAL	**7657,85**

NOTA:	Las fechas de las competencias no han sido detalladas debido a que se encuentran sujetas a cambios por temas diversos, como meteorológicos, cambios en la organización, temas de conmoción nacional, etc. En caso de que una de las participaciones institucionales no se realicen, el contratista puede destinar lo equivalente del presupuesto a otra participación que no esté enlistada en el cuadro de representación institucional, conforme autorización por parte del administrador de la Orden de Compra y para sustentar la pertinencia de las participaciones.
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo Lic. Jenny Alexandra Jaramillo Robles con C.I. 1716301666, y código de operador 8FIyuVkZ44, servidor de la Dirección Vinculación con la Comunidad., 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 cumpla con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la “REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL PERSONAL, EN EVENTOS INTERNACIONALES Y NACIONALES”, una vez que se hayan recibido los servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: El pago del servicio será contra entrega de cada inscripción de competencia. El contratista entregará al administrador de la orden de compra la inscripción en cada competencia, se firmará el acta de entrega recepción parcial de cada inscripción de competencia, factura del proveedor e informe por parte del administrador de la orden de compra. El administrador de la orden de compra con el acta de entrega recepción parcial de cada

	inscripción, factura y el informe por parte del administrador de la orden de compra, procederá a gestionar el pago de cada inscripción de competencia. Las actas de entrega recepción parcial servirán como insumo para la firma del acta de entrega recepción definitiva y la factura respectiva al finalizar las competencias establecidas en la orden de compra.
PERSONAL TÉCNICO:	El contratista deberá contar con el personal técnico calificado para prestar el servicio de la "REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL PERSONAL, EN EVENTOS INTERNACIONALES Y NACIONALES", y cumplir a cabalidad con el objeto de la contratación.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la "REPRESENTACIÓN INSTITUCIONAL DEL PERSONAL, EN EVENTOS INTERNACIONALES Y NACIONALES", a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra, o hasta que se consuman todos los fondos
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	El contratista que sea seleccionado estará obligado a cumplir con la metodología de trabajo para garantizar la prestación del servicio contratado, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva. Previo a cada participación nacional o internacional el Administrador de la orden de compra en coordinación con el contratista remitirá los nombres de los participantes. El contratista procederá a inscribir a los participantes en cada representación institucional que se requiriera. El contratista remitirá al administrador de la orden de compra la constancia de inscripción de cada persona en cada evento y la factura respectiva. Se firmará un acta de entrega recepción parcial por cada inscripción, la cual servirá de insumo para la firma del acta de entrega recepción definitiva al finalizar la representación institucional establecidas en la orden de compra. En caso de que uno de participaciones institucionales no se realice, el contratista puede destinar lo equivalente del presupuesto a otra participación que no esté enlistada en el cuadro de representación institucional, conforme autorización por parte del administrador de la Orden de Compra y para sustentar la pertinencia de las participaciones.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Cumplir eficientemente con todos los requisitos solicitados en los Términos de Referencia. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva del servicio efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. • El contratista está obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice bajo la metodología establecida, con la finalidad de cumplir con el objeto de la orden de compra

OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar el administrador de la orden de compra. • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago constante en la orden de compra que se suscriba para el efecto • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución de la orden de compra. • Designar al administrador de la orden de compra para la plena ejecución del mismo y dar a conocer oportunamente al contratista • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parciales y/o Definitiva (según corresponda), siempre que se haya cumplido con lo previsto para la recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega del servicio se realizará en el edificio matriz del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, Veintimilla E5-66 y Reina Victoria (La Mariscal), Dirección de Vinculación con la Comunidad.
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:	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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proformas. - Certificación Presupuestaria -Certificación PAC -Certificación POA
ACEPTACIÓN:	La Contratista NIETO BELTRAN TOMAS EDUARDO con RUC: 1708221054001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema

	Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado,
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a sucribir la orden de compra
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;

9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS.
El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*
Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: TOMAS EDUARDO NIETO BELTRAN **NIETO BELTRAN TOMAS EDUARDO** **RUC: 1708221054001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA

ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-024**

Fecha:	20 de mayo de 2024
Área Requirente:	Dirección de Operaciones
Número de Certificación Presupuestaria:	Nro. 274 de 17 de mayo de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	PRODUCTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROSEIN CIA. LTDA., con RUC 1791065093001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a proveer del **"MANTENIMIENTO DE EQUIPOS HIDRÁULICOS ELÉCTRICOS"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: PRODUCTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROSEIN CIA. LTDA.
RUC: 1791065093001
TELÉFONO: 022568 677 / 0997889774
DIRECCIÓN: ALEMANIA N29-80 Y AV. ELOY ALFARO
CORREO: jventas@prosein.com.ec

PROFORMA No: S/N
FECHA: 06/05/2024
CONTACTO: Álvaro Cortez Muñoz
VIGENCIA: 60 días

ITEM	CPC	CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	871590611	Mantenimiento de los equipos hidráulicos eléctricos de acuerdo a la normativa vigente NFPA 1936 (Norma sobre herramientas de rescate) y acorde a las recomendaciones del manual de uso y operación de los equipos, las mismas que serán preventivas y correctivas con personal capacitado y autorizado por la marca Holmatro.	• Revisión, cambio de repuestos y cambio de aceite hidráulico y vaciado de aire • Limpieza y re-engrase • Comprobación de la parte superior e inferior de una unidad de potencia y de daños. • Comprobación del buen funcionamiento de cargador de baterías • Comprobación del buen funcionamiento de las baterías • Comprobación de la fuerza mecánica de las herramientas y la estanqueidad interna y externa con unidad de prueba especial • Cambio de 11 almohadillas protectoras • Cambio de 11 Protectores Sleeve • Cambio de 1 tapón de asa • Cambio de 6 clamb Plug • Cambio de pilas AA de luces LED en 9 equipos • Cambio de 2 pin lock 4x10 Calibración respectiva para la correcta operatividad de cada uno de los equipos.	Unidad	1	$2.072,35	$2.072,35
						SUBTOTAL	**$2.072,35**
						IVA 15%	**$310,85**
						TOTAL	**$2.383,20**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Sbte. Manuel Ricardo Jiménez López, con CI 1726923715, código de operador BH6o1QEwwK, servidor de la Dirección de Operaciones, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El pago del servicio se lo realizará 100% contra entrega de la totalidad del servicio, previo la entrega del Informe de Administrador de la orden de compra, presentación de la factura correspondiente, acta entrega recepción definitiva del servicio, Informe Técnico del servicio del mantenimiento realizado a los equipos por parte del contratista, y la garantía técnica por el servicio realizado.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación, no aplica el reajuste de precios, debido que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución será de 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	La metodología planteada, es la siguiente: • El contratista realizará la ejecución del servicio de los mantenimientos correspondientes mediante la elaboración de un cronograma de trabajo, en el término máximo de 5 días contados a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra, en coordinación con el Administrador de la orden de compra, con la finalidad de no afectar a la operatividad de las estaciones, por lo que no se retirará todos los equipos en un solo paquete, sino que estos serán retirados de manera organizada y coordinada. • El contratista retirará los equipos del CBDMQ en coordinación con el administrador de la orden de compra de acuerdo al cronograma preestablecido, con un acta de entrega recepción para proceder con los mantenimientos correspondientes en el taller del mismo, cumpliendo con lo que se señala en el acápite de “SERVICIOS ESPERADOS”. • Los equipos serán entregados funcionando y calibrados de ser el caso, en la Estación donde fueron retirados mediante un acta de entrega recepción al administrador de compra. • El administrador de la Orden de Compra, conjuntamente con la persona designada para la recepción de los servicios objeto de la contratación en cada estación, serán los responsables de la recepción y realizarán las pruebas necesarias para la validación de que todos los trabajos que constan en la orden de compra detallados hayan sido efectuados. • El contratista presentará los informes técnicos de la ejecución de servicio brindado por cada equipo, junto a su garantía técnica, con las recomendaciones de uso de los equipos para el administrador de la orden de compra y los usuarios finales. • En el caso de que, al momento de realizar los mantenimientos respectivos, los equipos sufran daños, los mismos serán de total responsabilidad del contratista, y deberá reponer los mismos en iguales condiciones, sin costo adicional para el CBDMQ.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a los Términos de Referencia. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Solo en el caso de ser necesario el contratista deberá proporcionar repuestos, para que el equipo quede totalmente funcional, sin costo adicional para el CBDMQ. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del servicio contratado.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar un administrador de orden de compra. • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de contrato, en un término no mayor a cinco días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales; • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del servicio efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes

	podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PERSONAL TÉCNICO:	Personal técnico especializado y con experiencia para la prestación del servicio de "MANTENIMIENTO DE EQUIPOS HIDRÁULICOS ELÉCTRICOS", de acuerdo a la normativa vigente NFPA 1936 (Norma sobre herramientas de rescate) y acorde a las recomendaciones del manual de uso y operación de los equipos, las mismas que serán preventivas y correctivas, además de la entrega del informe individual del mantenimiento detallado en la presente proforma, cumpliendo a cabalidad con el objeto de la contratación, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva.
GARANTÍA:	La garantía técnica será de 365 días contra defectos de mantenimiento, contados a partir de la suscripción del acta entrega recepción.
LUGAR DE ENTREGA:	Los mantenimientos a los equipos serán realizados en tiempos y horarios previa coordinación entre el administrador de la orden de compra y el proveedor del servicio, considerando mantener la operatividad con los equipos en las diferentes estaciones donde brindan sus servicios. El servicio se realizará en las Estaciones de Bomberos Quito, de acuerdo al siguiente detalle: • Estación X-1 Dirección: Veintimilla E5-66 y Reina Victoria (La Mariscal) • Estación X-6 Dirección: Av. Llirañán y Pasaje E (Quitumbe) • Estación X-8 Dirección: Puente Ramal de San Patricio (Cumbayá) • Estación X-9 Dirección: República Dominicana y Francisco Martín (Parque de Carcelén) • Estación X-24 Dirección: Av. Jaime Roldós Aguilera y Pasaje N7 (Barrio Previsión Social) La misma que se ejecutará una vez se haya realizado la respectiva revisión y recibimiento a conformidad del administrador de la orden de compra.
RECEPCIÓN:	La Recepción de los servicios contratados, se realizarán 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. Además, incluye certificación de Calificación de Servicio Técnico emitido por Holmatro del señor Jorge Díaz - Certificación Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	El Contratista PRODUCTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROSEIN CIA. LTDA., con RUC 1791065093001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con los términos descritos en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima

	autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias.- En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a suscribir la orden de compra;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;

5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS."

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual.- Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo.** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVOFINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: ALVARO SANTIAGO CORTEZ MUNOZ **Álvaro Santiago Cortez Muñoz** **PRODUCTOS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PROSEIN CIA. LTDA., RUC 1791065093001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES	**IC-CBDMQ-2024-025**

Fecha:	21 de mayo de 2024
Área Requirente:	Dirección Administrativa y Logística.
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 268 de 15 de mayo de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	ID7 IDENTIFICACION S.A.S., con RUC: 1793121845001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS TÉRMICAS DE ETIQUETADO Y ROLLOS ADHESIVOS"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: ID7 IDENTIFICACION S.A.S.
RUC: 1793121845001
TELÉFONO: 02 3938396
DIRECCIÓN: JORGE DROM N35-188 ARIZAGA JOSE, EDIF.PLUS 1 OF 43 IÑAQUITO – QUITO
CORREO: ventas@factory7.com.ec

PROFORMA No: 21881
FECHA: 16/04/2024
CONTACTO: Ing. Mónica Echegaray
VIGENCIA: 60 días.

ITEM	CPC	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	451600313	IMPRESORA TÉRMICA DE ETIQUETADO	**IMPRESORA TÉRMICA DE ETIQUETADO:** Equipos Nuevos no Re Manufacturados Marca: ZEBRA Modelo: ZD421 Cantidad: 2 unidades Resolución: Resolución de impresión de 300 dpi (12 puntos por mm). Velocidad: Velocidad en in/s – ips (mm/s): Programable de 2, 3 o 4 como máx. (51, 76 con máx. de 102) -Tipo de impresion: Impresión en negro y/o escala de grises Conectividad: •Inalámbrica: opción instalada en fábrica o instalable en campo –Wifi 802.11ac –Bluetooth 4.1; con certificación MFi (Apple) • USB: –Versión 2.0 de alta velocidad bidireccional –Compatible con plataformas Win98 y Win98SE, Win Me y Windows 2000 –Conector hembra tipo B • Ethernet 10/100 interno, opción instalada en fábrica o instalable en campo -Dimensiones: Especificaciones de suministros de impresión – etiquetas aceptables para impresora ZD421 • Ancho: –ZD421t: 0,585-4,41 in (15-112 mm) –ZD421c: 0,585-4,65 in (15-118 mm)	Unidad	2	$795,00	$1.590,00

			–ZD421d: 0,585-4,25 in (15-108 mm) Especificaciones de impresión Longitud de impresión mín. Un punto Longitud de impresión máx. 39,0 in (991 mm) 39,0 in (991 mm) Incluye Cortador (instalable en campo) Instalación, Capacitación y Configuración de las Impresoras en Sitio (Quito) 3 meses de Soporte Técnica Remoto.				
2	3692000123	ROLLOS ADHESIVOS	**ROLLOS ADHESIVOS:** Para IMPRESORA ZEBRA ZD421 Cantidad: 300 unidades Tipos de suministros de impresión: –En rollo –Material de etiqueta con adhesivo (troquelado o continuo, impresión térmica directa o por transferencia térmica) Longitud estándar de la cinta Rollo: 984 ft (300 m), 244 ft (74 m) Ancho de la cinta Rollo: 1,33 in (33,8 mm)-4,3 in(109,2 mm)	Unidad	300	$10,95	$3.285,00
						SUBTOTAL	**$4.875,00**
						IVA 15%	**$731,25**
						TOTAL	**$5.606,25**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Mgs. Omar Eduardo Villamarín Yarpaz, Analista de Documentación y Archivo 1, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la “ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS TÉRMICAS DE ETIQUETADO Y ROLLOS ADHESIVOS”, una vez que se hayan recibido los bienes contratados, conforme con el siguiente detalle: El pago será 100% contra entrega de los bienes. Es decir, cuando el bien sea efectivamente recibido, previa firma del Acta Entrega Recepción Definitiva, Informe del Administrador de la Orden de Compra y presentación de la factura correspondiente.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Considerando que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios de conformidad con los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no es aplicable el reajuste de precios.
GARANTÍA:	La garantía técnica será de 12 meses contra defectos de fabricación, contados a partir de la suscripción del acta entrega recepción única. Además, conforme consta en el documento de convalidación de 26 de abril de 2024, presentado por el oferente: ID7 IDENTIFICACION S.A.S., con RUC: 1793121845001, en cuya parte pertinente señala: *“[…] por medio del presente me comprometo a reponer los bienes en caso de que tengan un desperfecto de fábrica, en un plazo máximo de 72 horas a partir del inconveniente presentado, mismo que debe ser con previa notificación por parte del Administrador del Contrato.”*.

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la "ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS TÉRMICAS DE ETIQUETADO Y ROLLOS ADHESIVOS", a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo para la entrega de los bienes será de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento Generala de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a lo establecido en las especificaciones técnicas. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar los bienes en el lugar designado por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas. • Emitir una garantía técnica de los bienes adquiridos, de al menos 1 año. • Suscribir el acta entrega recepción definitiva, una vez que se haya cumplido con el objeto contractual. • Cumplir con el requerimiento de transferencia de tecnología NIVEL TT 1: Transferencia de tecnología dentro de la compra pública de bienes primarios, bienes de baja intensidad tecnológica, y bienes de media-baja intensidad tecnológica.
TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA:	**REQUERIMIENTO DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA. –** De conformidad al Anexo 4 de la Normativa Secundaria; conforme lo contempla la Transferencia de Tecnología, la entidad contratante deberá exigir el cumplimiento de las condiciones y requerimientos establecidos para cada nivel de Transferencia de Tecnología, según la normativa emitida por el SERCOP para el efecto de conformidad al CPC Nro. 451600313 asignado para el procedimiento de contratación para la "ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS TÉRMICAS DE ETIQUETADO Y ROLLOS ADHESIVOS", de conformidad al siguiente detalle: NIVEL TT 1: Transferencia de tecnología dentro de la compra pública de bienes primarios, bienes de baja intensidad tecnológica, y bienes de media-baja intensidad tecnológica. Requerimientos: • Manual de uso y manejo de producto, en formato digital y en físico. • CD o información en línea donde se dé a conocer información del producto, procedencia de materias primas, fechas y registros de producción. • Certificados de calidad o normativa (escaneados) bajo los cuales fuere desarrollado el producto (en caso que existiesen). • Certificados de calibración del producto, dependiendo del caso. • Cualquier otra información sobre estándares industriales de medidas, pruebas y control de calidad.
PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA:	PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA (Art. 46.2. del RGLOSNCP) En aquellos casos que las entidades contratantes requieran la adquisición o arrendamiento de bienes tecnológicos definidos por el SERCOP, así como la prestación de servicios en los que se contempla el uso de estos bienes, deberán determinar ciertos requisitos y condiciones que obligatoriamente deberán cumplir los oferentes, con la finalidad de garantizar las condiciones de calidad necesarias para satisfacer de manera efectiva la necesidad institucional requerida, desde el momento de su adquisición y por el tiempo de garantía del fabricante. El SERCOP emitirá las regulaciones necesarias para la implementación y operatividad de lo previsto en este artículo. Para la determinación del presupuesto referencial e inicio de la contratación se deberá incluir únicamente el costo del bien. Las obligaciones que. producto de la vigencia tecnológica se deban cumplir con posterioridad a la entrega de los bienes, y tengan un costo adicional, serán ejecutadas solo si previamente se emite la respectiva certificación presupuestaria, a efectos de lo cual los servidores de la entidad contratante lomarán las debidas precauciones para planificar y presupuestar estos recursos. NORMATIVA SECUNDARIA DEL SNCP Capítulo V PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA Art. 76.- Del principio de Vigencia Tecnológica.- El principio de vigencia tecnológica implica la obligación de que la adquisición y arrendamiento de los bienes muebles, así como la prestación de servicios en los que se contempla el uso de bienes específicos señalados en esta Sección, reúnan las condiciones de calidad necesarias para cumplir de manera efectiva la finalidad

requerida, desde el momento de su adquisición hasta un tiempo determinado y previsible de vida útil, conforme los lineamientos emitidos por el ente rector de finanzas públicas, con la posibilidad de adecuarse, integrarse, repotenciarse y reponerse, según el caso, de acuerdo con los avances científicos y tecnológicos.

Art. 77.- Obligatoriedad de vigencia tecnológica.- El principio de vigencia tecnológica en los procedimientos de contratación pública, es de uso obligatorio para las entidades contratantes a fin de garantizar la utilización de los mismos con tecnología de punta para la prestación de servicios públicos efectivos y eficientes.

Art. 78.- Aplicación de la Vigencia Tecnológica en la Contratación Pública.- Se determinará en los documentos preparatorios, precontractuales y el contrato, los términos y condiciones que el proveedor deberá cumplir respecto del mantenimiento preventivo periódico y correctivo del bien, las garantías técnicas y su reposición, a fin de asegurar el funcionamiento de los bienes para la prestación ininterrumpida del servicio al que se encuentran destinados y su vigencia tecnológica.

Art. 79.- Condiciones específicas para la adquisición de bienes en aplicación del principio de vigencia tecnológica.- Si la entidad contratante va a adquirir uno o más de los bienes sujetos a la aplicación del principio de vigencia tecnológica y éstos no constan en el Catálogo Electrónico o el Catálogo Dinámico Inclusivo, en las condiciones establecidas en el Decreto Ejecutivo No. 1515 de 15 de mayo de 2013 y sus reformas, y en la presente Sección, el pliego del procedimiento y el contrato deberán contener las siguientes condiciones específicas:

1. La oferta se presentará considerando individualmente el precio del bien y el de su mantenimiento posterior;
2. Se requerirán los manuales técnicos que prevean el uso, operación y mantenimiento, los que deberán encontrarse en idioma español y cuya entrega se efectuará conjuntamente con los bienes suministrados. Los manuales de usuario y técnicos pueden ser entregados en medios digitales. El juego de manuales estará integrado por:

a) Manual de Uso y Operación: con instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo; y,
b) Manual de Servicio Técnico: con información detallada para su instalación, funcionamiento, entre otros.
3. La determinación de la vida útil del bien, que estará sujeta a los lineamientos establecidos por el ente rector de finanzas públicas;
4. La instrucción específica de que la garantía técnica exigida al oferente, sea extendida o abarque el período de vida útil en caso de adquisición o del plazo contractual en caso de arrendamiento conteniendo la obligación expresa de reposición del bien por defectos de fabricación;
5. La obligación del oferente respecto de la correcta instalación del bien y la comprobación de su óptimo funcionamiento al momento de realizarse la entrega-recepción;
6. La obligación de que se incluya en la oferta el servicio de mantenimiento preventivo periódico y correctivo, ya sea durante la vida útil del bien en caso de adquisición o durante el plazo contractual en caso de arrendamiento;
7. La obligación de garantizar la disponibilidad de repuestos a través de la provisión directa, de empresas distribuidoras, de concesionarias, representantes o proveedores locales autorizados; y,
8. La obligación de brindar los servicios de mantenimiento a través de talleres autorizados; el costo del servicio de mantenimiento será individualizado en la oferta.

Art. 86.- Determinación del período de vida útil y valor de recompra.- Las entidades contratantes, en el pliego del procedimiento, deberán determinar el período de vida útil para aplicar los servicios de mantenimiento de los equipos a adquirir, para lo cual se deberá considerar la frecuencia de uso y las condiciones de funcionamiento y utilización de los equipos, así como los datos históricos que las entidades contratantes dispongan respecto a equipos similares.

Del mismo modo, el valor de la recompra al final del período de vida útil podrá determinarse en base a un informe técnico de los bienes comprometidos considerando las disposiciones emitidas por el ente rector de las finanzas públicas para el efecto.

Para que la determinación del valor de recompra pueda aplicarse en las condiciones establecidas en el inciso anterior, el bien deberá encontrarse dentro del período de vida útil; de lo contrario, el valor se establecerá considerando el valor comercial actual, el precio de adquisición, el estado actual, el valor de bienes similares en el mercado y, en general, todos los elementos que ilustren adecuadamente su determinación en cada caso. Por ningún efecto el

	valor de la recompra podrá ser inferior a la del mercado, salvo el caso de obsolescencia debidamente establecida. Art. 87.- Requerimientos de transferencia de tecnología para bienes importados adquiridos en la contratación pública por CPC.- Las entidades contratantes, de manera obligatoria deberán exigir transferencia tecnológica en la compra de bienes según el nivel de transferencia correspondiente y según cada CPC, al tenor de lo dispuesto en el Anexo respectivo.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar un administrador de orden de compra. • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la Orden de Compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir las actas de entrega recepción de los bienes recibidos, a conformidad del administrador de la orden de compra, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra.
MULTAS:	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. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar de entrega será en la bodega central del CBDMQ ubicada en el sector de Carapungo, Calle Alhambra y Pasaje sin nombre, sector La Morenita, junto a la Estación No 14 del CBDMQ en la ciudad de Quito en coordinación con el administrador de la orden de compra.
RECEPCIÓN:	La Recepción de la "ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS TÉRMICAS DE ETIQUETADO Y ROLLOS ADHESIVOS", 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones Técnicas. - Proforma. - Documento de Convalidación. - Certificación Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	El Contratista ID7 IDENTIFICACION S.A.S., con RUC: 1793121845001, certifica e informa que los bienes objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma y documento de convalidación aceptados por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.
BASE LEGAL:	
El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,

10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Decreto Ejecutivo No. 206 suscrito el 21 de marzo de 2024, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 524, de fecha 22 de marzo de 2024, el Presidente de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, expidió una nueva reforma al Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en cuya Disposición Transitoria Cuarta establece: ***"Los procedimientos de contratación iniciados hasta antes de la entrada en vigencia de este Reglamento, se concluirán aplicando los pliegos y las normas que estuvieron vigentes al momento de su convocatoria."***.

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO	Firmado electrónicamente por: MONICA FERNANDA ECHEGARAY LUNA
Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	**ID7 IDENTIFICACION S.A.S.,** **RUC: 1793121845001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES	**IC-CBDMQ-2024-026**

Fecha:	22 de mayo de 2024
Área Requirente:	ACADEMIA DE FORMACIÓN, ESPECIALIZACIÓN Y PROFESIONALIZACIÓN DE BOMBEROS
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 264 de 10 de mayo 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	RABYP S.A.S. RUC: 1793209743001
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"ADQUISICIÓN DE AIRBAG PARA PRÁCTICAS DE RESCATE VEHICULAR"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: RABYP S.A.S. RUC: 1793209743001., **REPRESENTANTE LEGAL:** BALAREZO LARA LUISA ESTEFANIA **RUC:** 1793209743001 **TELÉFONO:** 0983884088 **DIRECCIÓN:** San Vicente Calle: Eugenio Espejo No. S2-214 y Santa Cruz **CORREO:** javier.paredes@yahoo.com	**PROFORMA No:** COT 20241000 **FECHA:** 8 de abril de 2024 **CONTACTO:** Javier Paredes **VIGENCIA:** 60 días calendario.

ITEM	CPC	Detalle	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	492310011	**AIRBAG PARA PILOTO (CONDUCTOR)**	*Tipo: Frontal Capacidad: entre 60 y 80 litros Las unidades cuentan con los cables de conexión*	U	6	350,00	2.100,00
2	492310011	**AIRBAG PARA PASAJERO (ACOMPAÑANTE)**	*Tipo: Frontal Capacidad: entre 110 y 150 litros Las unidades cuentan con los cables de conexión.*	U	6	350,00	2.100,00
						SUBTOTAL	4.200,00
						IVA 15%	630,00
						TOTAL	**4.830,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del señor Cbo. Juan Pablo Correa, con C.I. 1721638474, y Código de Operador del SERCOP No. fzxRm4l3ns, Instructor de la Academia de Formación, Especialización y Profesionalización de Bomberos, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la "ADQUISICIÓN DE AIRBAG PARA PRÁCTICAS DE RESCATE VEHICULAR", una vez que se hayan recibido los bienes requeridos, conforme con el siguiente detalle: El pago se realizará 100% contra entrega del bien, previa presentación del informe técnico por parte del administrador de la orden de compra a entera satisfacción de las partes, suscripción del acta entrega recepción definitiva, garantía técnica y presentación de la factura por parte del contratista.

REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ADQUISICIÓN DE AIRBAG PARA PRÁCTICAS DE RESCATE VEHICULAR", a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del bien será de treinta (30) días calendarios contado a partir del día siguiente de la firma de la Orden de Compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
GARANTÍA	El contratista deberá emitir una Garantía técnica por 6 meses de buen funcionamiento del equipo y los componentes, a partir del acta entrega recepción definitiva.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	- Dar cumplimiento cabal a las Especificaciones Técnicas - Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. - Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. - Suscribir el acta de Entrega Recepción Definitiva de los productos contratados.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago constante en la orden de compra que se suscriba para el efecto. • Proporcionar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución de la orden de compra. • Designar al administrador de la orden de compra para la plena ejecución del mismo y dar a conocer oportunamente al contratista. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parciales y/o Definitiva (según corresponda) del bien y su óptimo funcionamiento, siempre que se haya cumplido con lo previsto para la recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a cinco días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar de entrega de los bienes será en la bodega del CBDMQ ubicada en la calle Alhambra y Pasaje A (Carapungo – La Morenita).

RECEPCIÓN:	La Recepción de la "ADQUISICIÓN DE AIRBAG PARA PRÁCTICAS DE RESCATE VEHICULAR", 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones Técnicas. - Proforma. - Certificación Presupuestaria
ACEPTACIÓN:	La Contratista RABYP S.A.S., con RUC: 1793209743001, certifica e informa que los bienes objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 206 de 21 de marzo de 2024, publicado en el Registro Oficial Nro. 254, Tercer Suplemento de 22 de marzo de 2024, se emitieron las reformas al Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, en

las Disposiciones Transitorias, en la Décima Segunda dispone lo siguiente: *"Los procesos de contratación que se encuentren en la fase preparatoria o precontractual, continuarán aplicando la normativa con la que iniciaron (…)"*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: LUISA ESTEFANIA BALAREZO LARA **Luisa Estefanía Balarezo Lara** **RABYP S.A.S.** **RUC: 1793209743001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-027**

Fecha:	30 de mayo de 2024
Área Requirente:	Dirección de Comunicación Social
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 281 de 27 de mayo de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	RIVERA COSTALES JOSE ALBERTO RUC: 0602928350001
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga a brindar el **"SERVICIO PARA POTENCIAR LAS HABILIDADES COMUNICACIONALES CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL"** con la finalidad de contar con una capacitación que potencie las habilidades comunicacionales con inteligencia artificial, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: RIVERA COSTALES JOSE ALBERTO **RUC:** 0602928350001 **TELÉFONO:** 0958612891 **DIRECCIÓN:** Amazonas y Orellana N 26-179 Edif. Torrealba Of. 704 **CORREO:** jrivera@tikinauta.com	**PROFORMA No:** s/n **FECHA:** 10/05/2024 **CONTACTO:** José Rivera Costales **VIGENCIA:** 30 días

ITEM	CPC	DETALLE	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
SERVICIO PARA POTENCIAR LAS HABILIDADES COMUNICACIONALES CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL	929000014		1	6.500,00	6.500,00

Cantidad	No. Servidores	DESCRIPCIÓN	Duración	Justificación
1	20	Curso de Capacitación "SERVICIO PARA POTENCIAR LAS HABILIDADES COMUNICACIONALES CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL"	8 horas	La capacitación en inteligencia artificial en una Dirección de Comunicación es importante porque permite optimizar procesos, mejorar la personalización de mensajes, analizar datos de manera avanzada, interactuar con audiencias de forma eficiente, predecir tendencias y, en última instancia, mejorar la efectividad y el impacto de las estrategias de comunicación.

TEMARIO:

DÍA 1

Teoría y práctica de los siguientes temas:

- Introducción, antecedentes y tendencias de la Inteligencia Artificial generativa.
- La Inteligencia artificial y su impacto en Las instituciones públicas.
- Herramientas de Inteligencia Artificial para la comunicación, Marketing, publicidad y periodismo digital usos e innovación.
- Herramientas de IA para la escritura creativa y generación de textos.
- Creación de guiones, artículos y otros formatos de texto.
- Aplicaciones de la IA en publicidad y periodismo.

DÍA 2

Teoría y práctica de los siguientes temas:

- De texto a texto, de texto a imagen.
- De texto a voz, de texto a video.
- Herramientas de IA para la limpieza, análisis y visualización de datos.
- Extracción de insights y patrones ocultos en conjuntos de datos complejos.
- Aplicaciones de la IA

DÍA 3

Teoría y práctica de los siguientes temas:

- Generación de contenidos para redes sociales y campañas de pauta.
- Generación de análisis, investigación, planificación, estrategias, contenidos, informes, gráficas.

		DÍA 4 Teoría y práctica de los siguientes temas: • Herramientas de IA para la automatización de tareas repetitivas y tediosas. • Liberación de tiempo para actividades más estratégicas y creativas. • Aplicaciones de la IA en la gestión del tiempo (automatizar tareas), la organización personal y la atención al cliente (IA en la eficiencia y la productividad). • Acompañamiento en procesos de integración de IA Revisión y evaluación de trabajos prácticos			
				SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	**$6.500,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del señor Ingeniero César Villanueva, servidor de la Dirección de Comunicación, perteneciente a la Jefatura de Comunicación Externa, con código de operador del SNCP: agc4keHTVY 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El pago del servicio se realizará 100% contra entrega del servicio previa presentación de un informe de ejecución del proveedor, la entrega de certificados a los participantes, que no deberán estar validados por el SETEC, la firma del Acta entrega recepción definitiva, informe del administrador de la orden de compra, entrega del material de refuerzo de conocimientos y presentación de la factura.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Tomando en cuenta que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública no es aplicable el reajuste de precios.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	La entrega del servicio se realizará en un plazo de 04 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del Administrador de la Orden de Compra.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	□ La modalidad de trabajo es presencial, para lo cual los alumnos e instructores acudirán a las instalaciones del Cuerpo de Bomberos del DMQ, ubicado en la avenida Veintimilla E-566 y Reina Victoria. □ Los instructores brindarán la capacitación mediante clases interactivas, participativas que incluyen prácticas individuales por cada participante. □ Las clases están distribuidas de acuerdo a la agenda propuesta (en el ítem productos y servicios), deberá ser revisada por el Administrador del Contrato y deberá contener las actividades teórico - prácticas que se realizará cada día de capacitación. El Administrador del Contrato verificará la ejecución del servicio, de acuerdo a las características y contenidos determinados en los términos de referencia. □ Los días y horas destinados para la capacitación serán exclusivos para dicha actividad, a fin de beneficiar el tiempo y los recursos preparados. □ La actividad contará con respaldos, documentos anexos, archivos, bibliografía y presentaciones a ser entregadas a los participantes. □ Al finalizar el curso el contratista deberá entregar un informe en donde conste el temario recibido, listado de asistencia y el certificado original de cada participante.

<table>
<tr><td>PERSONAL TÉCNICO Y EXPERIENCIA:</td><td>El contratista debe contar con el siguiente personal técnico y su respectiva experiencia, conforme la proforma recibida:
<table>
<tr><th>FUNCIÓN</th><th>Nombre</th><th>NIVEL DE ESTUDIOS</th><th>FUNCION A DESEMPEÑAR</th><th>EXPERIENCIA</th></tr>
<tr><td>Periodista comunicador profesional.</td><td>José Rivera Costales</td><td>Doctor en Comunicación Social
Magister en Comunicación
Licenciado en Comunicación Social</td><td>Parte teórica y práctica del desarrollo de la capacitación.</td><td>Dictó curso de IA en la Universidad Técnica de Cotopaxi</td></tr>
<tr><td>Coordinador de curso</td><td>Katherine Manzur Rizques</td><td>MBA en Marketing
Máster en Gerencia de la Comunicación
Licenciada en Mercadeo</td><td>A cargo de la logística (locaciones equipadas) para los cuatro días de capacitación.</td><td>Coordina cursos y media training</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:</td><td>Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</td><td> Cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra.
 Contar con el personal técnico necesario para el desarrollo del presente proceso de contratación.
 Disponer de los conocimientos para la capacitación técnica y teórica de los participantes.
 Contar con los insumos necesarios para la capacitación, esto es material impreso y material digital.
 Logística necesaria para el desarrollo de la capacitación.
 Entrega de certificados a los participantes del curso.
 El proveedor presentará un informe detallado del servicio con el registro de asistencia de los participantes, respaldos ejecutados por cada actividad.
 Entrega de material de soporte de conocimientos y documentación de la intervención del instructor.</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:</td><td> Proveer el listado de participantes.
 Cancelar a favor del contratista, los valores constantes en el contrato suscrito para el efecto durante el desarrollo de la actividad de capacitación y entrenamiento.
 Brindar solución a los inconvenientes que se presentaren en la ejecución del mismo en un término de diez (10) días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista e informada por el administrador del contrato.
 Suscribir el acta Entrega Recepción de los servicios recibidos, siempre que se haya cumplido con lo determinado dentro de las condiciones del servicio
 Brindar acompañamiento técnico del personal de Comunicación Social durante el desarrollo de la actividad de capacitación y entrenamiento.</td></tr>
<tr><td>MULTAS:</td><td>El Art. 92 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública indica que por cada día de retraso en la ejecución del servicio o por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el presente instrumento para la prestación del servicio por parte del contratista, será sancionado con la imposición de una multa equivalente al uno por mil (1x1000) del porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE ENTREGA:</td><td>La entrega del servicio para la capacitación y entrenamiento de “SERVICIO PARA POTENCIAR LAS HABILIDADES COMUNICACIONALES CON INTELIGENCIA ARTIFICIAL” se realizará en:
 Comandancia del CBDMQ</td></tr>
</table>

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:	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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. - Certificación Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	El Contratista JOSÉ ALBERTO RIVERA COSATALES - RUC: 0602928350001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por:
JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO

Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE

Firmado electrónicamente por:
JOSE ALBERTO RIVERA COSTALES

JOSÉ ALBERTO RIVERA COSTALES
RUC: 0602928350001
CONTRATISTA

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES	**IC-CBDMQ-2024-028**

Fecha:	05 de junio de 2024
Área Requirente:	Dirección de Comunicación
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 284 de 29 de mayo 2024 y la certificación plurianual CB-DMQ-CP-DF-2024, emitida por la Dirección Financiera el 29 de mayo de 2024.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**BALSECA CADENA ALEGRIA DE LOS ANGELES, identificado con RUC: 1705164794001**.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"ADQUISICIÓN DE MEDALLAS Y CONDECORACIONES"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: BALSECA CADENA ALEGRIA DE LOS ANGELES, **RUC:** 1705164794001 **TELÉFONO:** 0984805298/ 023101519 **DIRECCIÓN:** Manuel Larrea y Arenas (Esquina) sector consejo Provincial de Pichincha **CORREO:** arteenmetal_@hotmail.com	**PROFORMA No: P000000193** **CONTACTO:** Balseca Alegría de los Ángeles **VIGENCIA:** 60 días

ITEM	CPC	Detalle	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	382400016	**Medallas de condecoración en peltre**	*50 medallas – 15 años (Cruz de fuego Tercera clase, color verde)* *45 medallas – 20 años (Cruz de fuego Segunda clase, color azul)* *8 medallas – 25 años (Cruz de fuego Primera clase, color rojo)* *Medalla de condecoración de 6 cm. de diámetro elaborada en peltre, alto relieve la misma llevará una barra de 4,5 cm. x 1,6 cm. sujeta por 1 argolla y en la misma incluirá la inscripción de la categoría de la condecoración. La medalla llevará un acabado en baño de oro de 24k y en su centro el logo de la institución CBDMQ con sus colores institucionales, será presentada con cinta bicolor negra y roja de 4 cm. X 10 cm., la misma que llevará un estuche de cuerina negra con el logo institucional repujado en su portada.*	U	103	17,00	1751
02	261600013	**Cinta colgante**	*Cinta colgante fabricada en poliéster bordada con tejido interno sin injertos una sola pieza de 4cm*	U	103	2,00	206
03	382400013	**Placas de reconocimiento y conmemorativas en madera y metal**	*La placa de reconocimiento será presentada en una base de madera de 20 cm x 25 cm, en la misma llevará un logo en alto relieve 3D elaborada en resina con acabados pavonados combinados con plata envejecida en las dimensiones de 13 cm x 14 cm, la misma llevará un pergamino elaborado en bronce con baño de oro de 11 cm x 6 cm en el mismo llevará la inscripción dedicatoria; la placa será presentada en estuche gamuza roja o azul marino.*	U	20	48,00	960

04	382400015	**Trofeos**	*Trofeo de 42 cm de alto con base plástica negra con figura acorde a la actividad requerida, incluye placa de inscripción*	U	6	43,00	258
05	**382400016**	**Medallas en peltre para eventos**	*Medalla personalizada elaborada en peltre con acabados pavonados con logos y leyendas institucionales de 4,5 cm. De diámetro y 3 mm. de espesor, la misma llevará una cinta color roja satín.*	U	70	2,50	175
06	382400013	**Estuche de cuerina con placa de reconocimiento**	*Placa carpeta tipo libre abatible forrado de cuerina negra, dimensiones 30cm x 25cm. La misma llevará una lámina acrílica negra sujeta a la base abatible por cuatro medias esferas doradas. El logo institucional será de 10 cm de diámetro elaborado en bronce puro*	U	5	60,00	300
07	382400014	**Botones conmemorativos con aplicación de imagen de Bomberos**	*Botones insignes elaborados en bronce puro de 1 mm. Con acabados en baño de oro de 24k con logos y formas institucionales el mismo llevará 1 clavo y seguro metálico sujetador que será presentado en estuche acrílico.*	U	50	5,00	250
08	382500011	**Moneda plateada con funda de gamuza**	*Moneda institucional será de 6 cm. de diám acabados relieve total, en 3D con logos institu elaborada en Peltre de 4 mm. de espesor con acabados de plata antigua satinada presentada en funda de gamuza roja o azul marino.*	U	100	8,00	800
09	382500011	**Moneda dorada con estuche**	*Moneda institucional, las dimensiones serán de De diámetro elaborada en bronce puro co institucionales en relieve, en acabados de bañ satinado semi joya presentado en estuche de color rojo o azul marino.*	U	70	12	840
10	382400013	**Placas metálicas sublimadas, identificativas**	*Elaboración e impresión de placa identificativas, tamaño 3cm. de alto x 20cm. de ancho, metal dorado sublimado con adhesivo doble faz en anverso.*	U	6	10	60
11	382400013	**Placas Conmemorativas**	*Distribución: 02 placas doradas, 02 placas plateadas y 02 placas de bronce, cada una contará con su propio estuche. Estuche: plegable, de gamuza color rojo Tamaño de Estuche: 28 x 23 x 4 cm aprox. Placa: Placa con espirales decorativos Tamaño placa: 23 x 17 cm aprox. Imagen referencial:*	U	50	6	300
						SUBTOTAL	**5900**
						IVA 15%	**885**
						TOTAL	**6785**

NOTA:	De acuerdo a la naturaleza de la presente contratación, las cantidades detalladas en la tabla que antecede son una proyección de los bienes requeridos, considerando que estas cantidades podrán ser modificadas de acuerdo a la necesidad institucional.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo de la Srta. Rosa Pamela Vaca Coronel, con CI. 0503147894 código operador pY9gVjw7uY, servidora de la Dirección de Comunicación., 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la **"ADQUISICIÓN DE MEDALLAS Y CONDECORACIONES"**, una vez que se hayan recibido los bienes requeridos, conforme con el siguiente detalle: El pago será 100% contra entrega de los bienes efectivamente recibidos, previo la presentación del Informe de Administrador de la orden de compra, Acta de Entrega Recepción Parcial y Factura respectiva. Con el fin de precautelar los intereses institucionales, el pago de los bienes se lo realizará por consumo, es decir por el número de bienes recibidos y no por cantidades fijas. De acuerdo a la necesidad institucional podrá efectuarse varios pedidos en un mismo mes, para el último pago se realizará con el Acta de Entrega Recepción Definitiva y la Factura respectiva y el informe del administrador de la orden de compra
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la **"ADQUISICIÓN DE MEDALLAS Y CONDECORACIONES"**, a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución de la contratación será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por parte del administrador de la orden de compra o hasta que el presupuesto asignado para este procedimiento se haya devengado, lo que ocurra primero, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a las Especificaciones Técnicas. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • El contratista entregará los bienes a entera satisfacción del administrador de la orden de compra. • El contratista está obligado a cumplir con las especificaciones técnicas, bajo estándares de calidad. • El contratista no podrá repetir o duplicar los contenidos, diseños, artes o conceptos generados para el CBDMQ, a favor de otro producto o cliente. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva de los bienes efectivamente recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar el administrador/a de la orden de compra para la plena ejecución del mismo y dar a conocer oportunamente al contratista. • Cancelar a favor del contratista los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parciales y/o Definitiva (según corresponda), del bien efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del

	Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	Los bienes objeto de contratación serán entregados en la Dirección de Comunicación, ubicada en la planta baja del edificio Comandancia General, calles Veintimilla E5-66 y Reina Victoria (sector La Mariscal) Quito – Ecuador.
RECEPCIÓN:	La Recepción de la **"ADQUISICIÓN DE MEDALLAS Y CONDECORACIONES"**, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones Técnicas. - Proformas. - Certificación Presupuestaria - Certificación Plurianual Presupuestaria
ACEPTACIÓN:	La Contratista **BALSECA CADENA ALEGRIA DE LOS ANGELES IDENTIFICADO CON RUC: RUC 1705164794001**, certifica e informa que los bienes objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. – El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1.La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2.Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado;
3.No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a suscribir la orden de compra;
4.La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5.El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6.Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7.Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8.Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9.Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10.El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".
El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos

cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*
Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: ALEGRIA DE LOS ANGELES BALSECA CADENA **BALSECA CADENA ALEGRIA DE LOS ANGELES** **RUC 1705164794001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-029**

Fecha:	07 de junio de 2024
Área Requirente:	Dirección de Comunicación
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 295 de fecha 04 de junio y certificación plurianual CB-DMQ-CP-DF-2024-45 2024 de fecha 04 de junio de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**NEWS MEDIA GLOBAL ECUADOR REDES GNGE NEWSMEDIA S.A., con RUC 1792750261001**
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA PARA MONITOREAR LA PRESENCIA DEL CBDMQ EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVOS A NIVEL NACIONAL"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: NEWS MEDIA GLOBAL ECUADOR REDES GNGE NEWSMEDIA S.A. **RUC:** 1792750261001 **TELÉFONO:** 0999 744 611 **DIRECCIÓN:** Juan León Mera 1741 y Av. Orellana esquina, Edif Juan León Mera Piso 2 **CORREO:** ppadovani@globalnewsgroup.com	**PROFORMA No: S/N** **FECHA:** 28/05/2024 **CONTACTO:** Paola Padovani **VIGENCIA:** 60 días.

CPC	CANTIDAD DEL SERVICIO	DETALLE	DETALLE DE REPRESENTACIONES INSTITUCIONALES	CANT. NUMERO DE MEDIOS	TOTAL DE MEDIOS A SER MONITOREADOS	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
873400035	01	**CONTRATACIÓÓN DE UNA AGENCIA PARA MONITOREAR LA PRESENCIA DEL CBDMQ EN MEDIOS DE COMUNICACIÓÓN MASIVOS A NIVEL NACIONAL**	*Televisión* *Programas de Noticias, Comunidad, Actualidad*	28	296	4200	4200
			Radios *Programas de Noticias, radios revistas.*	42			
			Prensa Escrita *Todas las secciones*	34			
			Revistas impresas y/o versión digital *Todas las secciones*	42			
			Medios Digitales, páginas WEB *Todas las secciones*	150			
						SUBTOTAL	**4200,00**
						IVA 15%	**630,00**
						TOTAL	**4830,00**

Palabras clave:	**Se monitorearán las siguientes palabras clave:** •Bomberos Quito; •Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito; •Comandante del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito; •Jefe del Cuerpo de Bomberos Quito;

	•Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito unidades operativas; •Cobertura de emergencias Brigadas Distritales y estaciones operativas de Bomberos Quito; •Brigadas Distritales y estaciones operativas del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito; •Notas coyunturales del Municipio de Quito; y, •Otros temas de coyuntura económica, política, social, medio ambiente y actualidad, actividades realizadas en el extranjero con el personal del CBDMQ. Durante el contrato, CBDMQ podrá solicitar un aumento, cambio o eliminación de las palabras ante descritas. **Condiciones para la entrega del servicio:** •El reporte diario de noticias que mencione al CBDMQ, incluirá un resumen de las principales notas periodísticas relacionadas a la institución, o en las que se mencione a las autoridades del CBDMQ. Las notas deben incluir el titular, medio, sección, hora, fecha de emisión, resumen del contenido, valor comercial y un enlace al medio de comunicación. •Por temas de seguridad, enviaremos las alertas con enlaces a la plataforma, los mismos que contendrán archivos digitales (JPG, video mp4, audio mp3) relacionados con el Cuerpo de Bomberos de Quito, detallando nombre del medio, ciudad, fecha, sección o programa, página, hora, tamaño y duración de la noticia, titular, resumen y valor comercial. •Se generará un chat de alertas en plataformas como Telegram y/o WhatsApp para una difusión efectiva e inmediata de las notas. •Dada la naturaleza de la institución durante las emergencias los monitoreos serán durante y después del acontecimiento. Se enviarán los reportes de entrevistas o notas informativas sin previo aviso, excepto en situaciones específicas que requieran informes de medios particulares. •Utilizaremos nuestro programa software en línea con un acceso exclusivo para el CBDMQ, garantizando un margen de error no superior al 0.5% en la emisión de informes para poder ingresar al sistema y monitorear en tiempo real. El detalle de medios consta en la proforma. En el caso de los Medios internacionales, GlobalNews® Group tiene la posibilidad de incorporar rápidamente el monitoreo de medios online en un lapso de 24 a 36 horas, únicamente verificando que se pueda tener el enlace de información descarga.
CONTENIDO DE LOS INFORMES MENSUALES / ENTREGABLES:	Al concluir el servicio parcial (mensual), el Contratista deberá proporcionar al Administrador de la orden de compra los siguientes documentos: •En los primeros 5 días hábiles de cada mes, el contratista enviará un informe consolidado mensual que incluirá todos los enlaces y archivos digitales (jpg, video: mp4, audio: mp3 sin caducidad) de las noticias generadas en el mes relacionadas con el Cuerpo de Bomberos de Quito y temas de interés. •El contratista presentará un archivo digital en formato Excel que contendrá la siguiente información: fecha, nombre del medio, corte editorial, tipo de medio (prensa, radio, televisión, prensa digital y redes sociales), frecuencia, alcance, titular de la nota, tema de la nota, tono de la publicación, si fue generado o no, espacio, costo publicitario y valor informativo (parámetros sujetos a coordinación y necesidad institucional) y de ser el caso se deberá incorporar un gráfico que resumirá de mejor manera el contenido. •Se entregarán dos dispositivos, USB o cualquier otro medio de almacenamiento digital permanente, mensuales con los informes de respaldo: uno destinado al área Financiera y otro a la Dirección de Comunicación.
ACCESO AL PORTAL DE NOTICIAS:	•Disponibilidad continua las 24 horas para acceder al sitio web, portal o plataforma digital dedicada a la información del CBQ, donde se almacenan mensualmente archivos digitales que contienen notas periodísticas relacionadas o que mencionan al Cuerpo de Bomberos de Quito. •La accesibilidad a los archivos digitales deberá mantenerse activa en el repositorio del contratista durante un período de hasta veinte y cuatro meses después de la conclusión del servicio contratado. Esta condición será verificada al término del mencionado periodo, y se proporcionará un informe al departamento de Comunicación por parte del Administrador de la orden de compra.

ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	El contratista reconocerá que tanto la información suministrada para el desarrollo de la presente contratación como aquella generada como resultado de la prestación del servicio contratado es propiedad exclusiva del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. En consecuencia, el contratista renunciará a cualquier derecho de propiedad, uso, goce, reproducción, distribución, comunicación pública y transformación sobre el material resultante de la ejecución del objeto contractual. Cualquier información derivada de la orden de compra, así como la proporcionada al contratista para llevar a cabo la misma, queda estrictamente prohibida de difusión por cualquier medio o modalidad, bajo riesgo de las sanciones establecidas en la normativa legal vigente. El contratista no podrá obtener beneficio alguno de la información proporcionada, y esta prohibición persistirá más allá de la culminación de la ejecución de la orden de compra. Como parte del compromiso de confidencialidad, tanto la Contratante como el Contratista, al firmar la orden de compra, suscribirán un acuerdo de confidencialidad correspondiente.
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo Lic. Gabriela Alexandra Domínguez Salvador, con CC: 1714155635 y código del certificado de competencias en Contratación Pública QqxngqwV6w servidor de la Dirección de Comunicación del CBDMQ., 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 cumpla con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la "**CONTRATACIÓN DE UNA AGENCIA PARA MONITOREAR LA PRESENCIA DEL CBDMQ EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN MASIVOS A NIVEL NACIONAL**", una vez que se hayan recibido los servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: El pago se llevará a cabo de manera mensual, sujeto a la entrega satisfactoria de los productos y la conformidad expresada por el Administrador de la orden de compra. Previo a este proceso, se requerirá la presentación de la siguiente documentación: •Informe mensual del contratista del servicio. •Acta de entrega parcial y recepción del servicio, la cual debe ser aprobada por el Administrador de la orden de compra. •Informe parcial emitido por el Administrador de la orden de compra. •Dos unidades, USB o cualquier otro medio de almacenamiento digital permanente, con el contenido del informe del contratista, destinadas a aspectos Financieros y archivos de Comunicación, respectivamente. •Factura electrónica válida y vigentes. •Para el pago final, será indispensable formalizar un acta de entrega-recepción definitiva, acompañada de la factura correspondiente y un informe final elaborado por el Administrador de la orden de compra. Todos los pagos que se hagan al CONTRATISTA por cuenta de la ejecución de la orden de compra, se efectuarán con sujeción al precio convenido, a satisfacción de la CONTRATANTE, previa gestión del administrador de la orden de compra.
PERSONAL TÉCNICO:	El contratista deberá contar con el personal suficiente para brindar el servicio "CONTRATACION DE UNA AGENCIA PARA MONITOREAR LA PRESENCIA DEL CBDMQ EN MEDIOS DE COMUNICACION MASIVOS A NIVEL NACIONAL", y cumplir a cabalidad el objeto de contratación. Se detalla a continuación lo mínimo del personal técnico que debe contener para cubrir los 214 medios a monitorear, señalado en el punto 10 PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS:

	<table><tr><th>NRO.</th><th>Función</th><th>Título académico</th><th>Fuente o medio de verificación</th></tr><tr><td>1</td><td>Monitoreadores de medios de comunicación</td><td>Licenciatura en Periodismo y/o Comunicación Social</td><td>Copias simples de: - Registro del título en la página de la SENECYT</td></tr><tr><td>2</td><td>Coordinador / Ejecutivo de Cuenta</td><td>Licenciatura Comunicación Social / Periodismo / Mercadotecnia o Publicidad</td><td>Copias simples de: - Registro del título en la página de la SENECYT.</td></tr></table> Los documentos que respalden su título académico deben ser presentados junto con la proforma. Es requisito indispensable que el contratista disponga de un equipo técnico altamente especializado y con una sólida trayectoria profesional para garantizar la prestación eficiente del servicio. Asimismo, se requiere el cumplimiento integral del objeto de la contratación, una obligación que quedará formalmente establecida en la correspondiente orden de compra.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la "**CONTRATACION DE UNA AGENCIA PARA MONITOREAR LA PRESENCIA DEL CBDMQ EN MEDIOS DE COMUNICACION MASIVOS A NIVEL NACIONAL**", a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por parte del administrador de la orden de compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	El contratista llevará a cabo el servicio de manera satisfactoria, adaptándose a las necesidades institucionales mediante la siguiente metodología: a) El contratista ofrecerá el servicio de monitoreo continuo de noticias publicadas en medios de comunicación que hagan referencia al CBDMQ o a temas de interés relacionados con la Institución, durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, incluyendo fines de semana y días festivos. b) Se enviará un reporte diario por correo electrónico que contendrá los enlaces pertinentes y respaldos digitales sin fecha de caducidad, en formatos JPG, video (mp4) y audio (mp3). Los reportes se enviarán de lunes a viernes a las 08h00 (primer reporte), a las 15h00 (segundo reporte) y a las 21h00 (tercer reporte). c) Los sábados, domingos y días festivos, se enviarán dos reportes diarios a las 09h00 (primer reporte) y a las 20h00 (segundo reporte). d) El coordinador/ejecutivo de cuenta desempeñará funciones de coordinación para las acciones de monitoreo de noticias, atendiendo directamente las necesidades informativas durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, incluyendo fines de semana y días festivos, ajustándose a las necesidades institucionales y a la magnitud de la emergencia. e) En situaciones de necesidad institucional y de acuerdo con la coyuntura, el coordinador/ejecutivo de cuenta podría ser solicitado para llevar a cabo un monitoreo especial de un medio en particular, previa notificación a través de llamada telefónica o mensajería

	instantánea en grupos de WhatsApp o Telegram, por parte del administrador de la orden de compra o persona asignada. f) El administrador de la orden de compra será el enlace principal entre el contratista y la institución, supervisando el cumplimiento de los términos de referencia establecidos. g) El contratista deberá proporcionar un usuario y contraseña al administrador de la orden de compra, así como al personal designado por la contratante, para acceder al sitio web, portal o plataforma digital diseñado para el cuerpo de bomberos. h) Exigir al contratista el uso de un programa software en línea exclusivo para el CBDMQ, garantizando un margen de error no superior al 0.5% en la emisión de informes para poder ingresar al sistema y monitorear en tiempo real.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Cumplimiento de los términos de referencia y cláusulas de la orden de compra: El contratista se compromete a cumplir de manera íntegra con los términos de referencia y todas las cláusulas establecidas en la orden de compra, asegurando un desempeño con los requisitos acordados. • Designación de un coordinador o ejecutivo de cuenta experimentado: Se exigirá al contratista la asignación de un coordinador o ejecutivo de cuenta profesional con la experiencia requerida, garantizando así la idoneidad del personal encargado de la gestión del servicio. • Generación de información adicional de ratings de medios: El contratista proporcionará información adicional de ratings de los principales medios monitoreados en prensa escrita, televisión y radio. Esta información se reflejará en notas enviadas por correo electrónico, programa software en línea, en la página web y los reportes diarios de monitoreo enviados por WhatsApp y Telegram. • Entrega de reportes gráficos dashboard para análisis institucional: Se exigirá la entrega de reportes gráficos dashboard o cuadro de mando que permita un análisis institucional detallado, asegurando así la disponibilidad de herramientas visuales eficientes para la evaluación del servicio. • Atención fuera del horario establecido a través de un coordinador o ejecutivo de cuenta: El contratista garantizará la atención fuera del horario establecido mediante un coordinador o ejecutivo de cuenta designado, asegurando una cobertura total frente a los requerimientos y brindando un servicio ágil y efectivo. • Soporte técnico continuo de monitoreadores especializados: El contratista proporcionará soporte técnico continuo de información ingresada y depurada por monitoreadores especializados, quienes operarán las 24 horas del día, los 7 días de la semana. Este enfoque sin el uso de bots asegurará probidad y efectividad en la entrega del servicio. • Entrega oportuna de información y documentación requerida por el administrador de la orden de compra: El contratista se compromete a entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra, asegurando una respuesta efectiva ante cualquier problema que pueda surgir durante la ejecución contractual. • Suscripción de actas de entrega - recepción parciales y definitiva: El contratista se compromete a suscribir las actas de entrega - recepción parciales y definitiva, documentando formalmente la culminación de los servicios contratados. • El contratista deberá contar con profesionales en comunicación o periodismo, responsables de monitorear medios de comunicación, en un sistema de monitores, radios, medios y plataformas digitales de manera simultánea, en una central con

	repetidoras de sonido, activas 24 horas del día, todos los días del año incluidos fines de semana y feriados. Este procedimiento necesita alta capacidad técnica, concentración y conocimientos sobre cultura general, política, coyuntura local y mundial; que el personal y equipamiento del Cuerpo de Bomberos no dispone actualmente, por lo que requiere hacer dicha contratación, que se orienta a la mejora continua de la entidad.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designación de un administrador: La entidad contratante se compromete a designar un administrador de la Orden de Compra, quien será el encargado de supervisar y coordinar eficientemente todas las actividades relacionadas con la orden de compra. • Pago oportuno de valores facturados: La entidad contratante se compromete a cancelar, a favor del contratista, los montos facturados de acuerdo con la forma de pago establecida, así mismo se aplicará la respectiva multa si fuera el caso. Garantizando así una gestión financiera transparente y en concordancia con los términos contractuales. • Facilitación para la correcta ejecución del objeto contractual: La entidad contratante proporcionará todas las facilidades necesarias para asegurar la ejecución adecuada del objeto contractual por parte del contratista, colaborando activamente en la superación de posibles obstáculos que puedan surgir durante el proceso. • Entrega de información de contacto: La entidad contratante entregará al contratista los correos electrónicos y números telefónicos de los funcionarios de la Dirección de Comunicación, facilitando así la comunicación fluida y el envío de alertas y resúmenes de monitoreo. • Recepción de productos y servicios: La entidad contratante se compromete a realizar la recepción de los productos y servicios contratados, siempre y cuando cumplan con las características establecidas para el servicio, asegurando la conformidad con los estándares acordados. • Gestión de pagos a través del administrador de la orden de compra: Los pagos estipulados en este documento serán gestionados por el administrador de la orden de compra. Este proceso se llevará a cabo después de la suscripción de las actas de entrega – recepción parcial y definitiva, según corresponda, acompañadas de las respectivas facturas y documentos habilitantes, en estricto cumplimiento de las normativas de control emitidas por la Contraloría General del Estado. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá

	ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega del servicio y de los informes generados mensual y anualmente, se realizará en la oficina de la Dirección de Comunicación ubicada en Planta Baja del CBDMQ, en el Edificio Matriz de la Comandancia General del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, calles Veintimilla E5-66 y Reina Victoria, sector La Mariscal.
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:	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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proformas. - Certificación Presupuestaria - Certificación Plurianual
ACEPTACIÓN:	La Contratista NEWS MEDIA GLOBAL ECUADOR REDES GNGE NEWSMEDIA S.A., con RUC 1792750261001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado,
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a sucribir la orden de compra
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS.
El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos*

de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: PAOLA ANDREA PADOVANI SEVILLA **Paola Andrea Padovani Sevilla** **NEWS MEDIA GLOBAL ECUADOR REDES GNGE NEWSMEDIA S.A.,** **RUC 1792750261001** **CONTRATISTA**

	ÍNFIMA CUANTÍA	
	No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES	**IC-CBDMQ-2024-030**

Fecha:		19 de junio de 2024
Área Requirente:		Dirección de Operaciones
Número de Certificación Presupuestaria:		No. 275 de 20 de mayo 2024 y la certificación plurianual CB-DMQ-CP-DF-2024-43, emitida por la Dirección Financiera el 20 de mayo de 2024.
Contratante:		Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:		**CELIN ARIAS RODRIGO VINICIO, con RUC: 1713334413001**.
Objeto de Contratación:		El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"ADQUISICION DE EQUIPO Y MEDICINAS VETERINARIAS PARA CANES"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: CELIN ARIAS RODRIGO VINICIO,
RUC: 1713334413001
TELÉFONO: 099 8700978 / 2446781
DIRECCIÓN: Av. Prensa N47-204 y rio Palora
CORREO: mr.dog.1008@hotmail.com

PROFORMA No: 01-000008502
CONTACTO: Rodrigo Vinicio Celín Arias
VIGENCIA: 90 días

ITEM	CPC	Detalle	DESCRIPCIÓN	Registro Sanitario	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
01	352600511	Bencilpenicilina procaína 100.000 U.I.; Bencilpenicilina benzatina 100.000U.I.; Sulfato Dihidroestreptomicina 20g; Exc.50 ml **(PENICILINA TRIVALENTE FCO 50 ML)**	Bencilpenicilina procaína 100.000 U.I.; Bencilpenicilina benzatina 100.000U.I.; Sulfato Dihidroestreptomicina 20g; Exc.50 ml	2C1-4215-AGROCALIDAD (Registro Sanitario Agrocalidad)	FRASCO DE 50ML	1	$ 25,00	$ 25,00
02	35260095156	Cefalexina 600mg tab **(RILEXINE PALATABLE 600)**	Cefalexina 600mg tab	2C1-7407-AGROCALIDAD (Registro Sanitario Agrocalidad)	CAJA 14 TAB	10	$ 46,00	$ 460,00
03	35260005069	Amoxicilina 500 mg+ Ac. Clavulanico 125 mg tab. **(AMOXICILINA 500 mg+ Ac. Clavulánico 125 mg /tabs)**	Amoxicilina 500 mg+ Ac. Clavulanico 125 mg tab.	H6910913 (REGISTRO ARCSA)	CAJA 20 TAB	4	$ 24,00	$ 96,00
04	352600511	Sulfadoxina 200mg; Trimetropim 40mg; Exc.1ml **(SULFADOXINA 200 mg, TRIMETROPIN 40 mg / 1 ML INY)**	Sulfadoxina 200mg; Trimetropim 40mg; Exc.1ml	2B1-14896-AGROCALIDAD (Registro Sanitario Agrocalidad)	FRASCO DE 100ML	1	$ 20,00	$ 20,00
05	352600511	Enrofloxacina 10 g; Excipientes 100 ml **(ENROFLOXACINA 10% INY/ FCO 100 ML)**	Enrofloxacina 10 g; Excipientes 100 ml	2C1-10147-AGROCALIDAD (Registro Sanitario Agrocalidad)	FRASCO DE 100ML	2	$ 35,00	$ 70,00
06	352600511	Trimetropin160 mg Sulfametoxalol 800 mg	Trimetropin160 mg Sulfametoxalol 800 mg	1208-MEE-0815 (REGISTRO ARCSA)	CAJA 10 TAB	5	$ 5.80	$ 29,00

		(TRIMETROPIN 160 mg+SULFAMETAXOL 800 mg /TABS)						
07	3525032199	Triamcinolona acetonida 0,6 g Excipientes c.s. 100ml **(TRIAMCINOLONA FCO X 20 ML)**	Triamcinolona acetonida 0,6 g Excipientes c.s. 100ml	12B-5829-AGROCALIDAD (Registro Sanitario Agrocalidad)	FRASCO DE 20ML	1	$ 25,00	$ 25,00
08	352609211	Meloxicam 5 mg Excipientes c.s.p. 1 mL **(MELOXICAM INY FCO 10 ML)**	Meloxicam 5 mg Excipientes c.s.p. 1 mL	2C4-11970-AGROCALIDAD (Registro Sanitario Agrocalidad)	FRASCO DE 10ML	4	$ 6,50	$ 26,00
09	352609211	Metamizol sódico (Dipirona)* 500 mg Vehículo c.b.p 1 ml **(VETALGINA INY FCO (DIPIRONA))**	Metamizol sódico (Dipirona)* 500 mg Vehículo c.b.p 1 ml	8A-4-1161-AGROCALIDAD (Registro Sanitario Agrocalidad)	FRASCO DE 50ML	3	$ 25,00	$ 75,00
10	352609211	Dexametasona-sodiofosfato(corresponde a 2 mg dexametasona) **(METAX 50ML (DEXAMETASONA))**	Dexametasona-sodiofosfato(corresponde a 2 mg dexametasona)	12A2-3683-AGROCALIDAD (Registro Sanitario Agrocalidad)	FRASCO DE 50ML	1	$ 10,00	$ 10,00
11	352609211	*Dexametasona .0,025 g Neomicina sulfato (equivalente a 0,15 g de Neomicina base) 0,250 g Bacitracina 50.000 Ul Griseofulvina 0,180 g Benzocaína 1,000 g Excipiente c.s.p. 100,000 g* ***(CREMA 6A X 15 GR)***	*Dexametasona .0,025 g Neomicina sulfato (equivalente a 0,15 g de Neomicina base) 0,250 g Bacitracina 50.000 Ul Griseofulvina 0,180 g Benzocaína 1,000 g Excipiente c.s.p. 100,000 g*	2C3-9694-AGROCALIDAD (Registro Sanitario Agrocalidad)	TUBO DE 15GR	5	$ 11,50	$ 57,50
12	3526093199	Ácido Tranexamico 500mg **(ACIDO TRANEXÁMICO 500 MG /TABS)**	Ácido Tranexamico 500mg	7863-MEE-0323 (REGISTRO ARCSA)	CAJA 12 TAB	5	$ 19,00	$ 95,00
13	352609211	Carprofeno 100 mg **(CARPROFENO 100 MG TABS)**	Carprofeno 100 mg	8A4-12A1-6690-AGROCALIDAD	FRASCO 60 TAB	1	$ 63,00	$ 63,00
14	352609211	Fructooligosacáridos Mano-oligossacarídeos Enterococcus Faecium Vitaminas. **(FLORENTERO PRE Y PROBIOTICO BLIS X 10 TABS)**	Fructooligosacáridos Mano-oligossacarídeos Enterococcus Faecium Vitaminas.	RIP-02-AS-00319 (Registro Sanitario Agrocalidad)	CAJA 120 TAB	18	$ 11,00	$198,00
15	352609211	Sorbitol 21% (210 mg/ml) Metionina 1,5% (15 mg/ml) Tiamina (VItamina B1) 0,3% (3mg/ml) Acido Tiotico 0,2% (2mg/ml). **(HEPATONE FCO 100 ML INY)**	Sorbitol 21% (210 mg/ml) Metionina 1,5% (15 mg/ml) Tiamina (VItamina B1) 0,3% (3mg/ml) Acido Tiotico 0,2% (2mg/ml).	13A-11248-AGROCALIDAD (Registro Sanitario Agrocalidad)	FRASCO DE 100ML	1	$ 18,00	$ 18,00
16	352600511	Sulfadiazina de Plata 0,1 gr; Aluminio 5 gr; DDVP 1,6 gr; Cipermetrina 0,4 gr **(SPRAY DE PLATA FCO)**	Sulfadiazina de Plata 0,1 gr; Aluminio 5 gr; DDVP 1,6 gr; Cipermetrina 0,4 gr	3B3-2B1-9654-AGROCALIDAD (Registro Sanitario	SPRAY 440ML	1	$ 8,50	$ 8,50

				Agrocalidad)				
17	352609211	Difenhidramina HCl 25mg Lidocaína HCl 2mg Excipiente c.s.p. 1ml **(HISTAMIN INY FCO 100 ML)**	Difenhidramina HCl 25mg Lidocaína HCl 2mg Excipiente c.s.p. 1ml	8B6-8228-AGROCALIDAD (Registro Sanitario Agrocalidad)	FRASCO DE 100ML	1	$ 15,00	$ 15,00
18	3526093199	Febantel 450,0 mg Pirantel pamoato 432,0mg Praziquantel 150,0 mg Ivermectina 0,18 mg Excipientes c.s.p. 2.700,0 mg **(ENDOGARD TABS CAJA X 24 TABS)**	Febantel 450,0 mg Pirantel pamoato 432,0mg Praziquantel 150,0 mg Ivermectina 0,18 mg Excipientes c.s.p. 2.700,0 mg	3A1-2-8494-AGROCALIDAD (Registro Sanitario Agrocalidad)	CAJA 24 TAB	2	$ 288,00	$ 576,00
19	3526093199	Virus vivo del Distemper canino, cepa Onderstepoort $\geq 10^{4.0}$ $DICT_{50}$ Virus vivo del Adenovirus canino tipo 2, cepa Manhattan LPV3 $\geq 10^{4.0}$ $DICT_{50}$ Virus vivo del Parvovirus canino, cepa 154 $\geq 10^{7.0}$ $DICT_{50}$ Virus vivo de la Parainfluenza canina $\geq 10^{5.5}$ $DICT_{50}$ **(VACUNA DAPPvL2 NOBIVAC)**	Virus vivo del Distemper canino, cepa Onderstepoort $\geq 10^{4.0}$ $DICT_{50}$ Virus vivo del Adenovirus canino tipo 2, cepa Manhattan LPV3 $\geq 10^{4.0}$ $DICT_{50}$ Virus vivo del Parvovirus canino, cepa 154 $\geq 10^{7.0}$ $DICT_{50}$ Virus vivo de la Parainfluenza canina $\geq 10^{5.5}$ $DICT_{50}$	4A-13217-AGROCALIDAD (Registro Sanitario Agrocalidad)	CAJA 10 DOSIS	1	$ 130,00	$ 130,00
20	3526093199	Cultivo del virus de la rabia, clonado de la cepa Pasteur RIVM, cultivado en células BHK 21 clone CT > 2.0 UI **(VACUNA RABIGEN MONO 1DS)**	Cultivo del virus de la rabia, clonado de la cepa Pasteur RIVM, cultivado en células BHK 21 clone CT > 2.0 UI	4A-4887-AGROCALIDAD (Registro Sanitario Agrocalidad)	CAJA 10 DOSIS	1	$ 120,00	$ 120,00
21	3526093199	Células (antígeno) de Bordetella bronchiseptica 3 x 108, cepa 78-9159, en 1 ml. **(VACUNA NOBIVAC KC)**	Células (antígeno) de Bordetella bronchiseptica 3 x 108, cepa 78-9159, en 1 ml.	4A-8868-AGROCALIDAD (Registro Sanitario Agrocalidad)	CAJA 5 DOSIS	2	$ 65,00	$ 130,00
22	3526093199	Fipronil 268mg Piriproxifen 80.4mg **(EFFIPRO DUO -LARGE DOG 20 - 40 KGS CB)**	Fipronil 268mg Piriproxifen 80.4mg	3B2-12011-AGROCALIDAD (Registro Sanitario Agrocalidad)	CAJA 2 DOSIS	20	$ 37,70	$ 754,00
23	3526093199	Ketamina 100mg **(KETAMINA FCO X 50 ML 10%)**	Ketamina 100mg	8A1-10728-AGROCALIDAD (Registro Sanitario Agrocalidad)	FRASCO 50ML	2	$ 42,00	$ 84,00
24	3526093199	Diazepam 500mg **(DIAZEPAM 500 MG FCO)**	Diazepam 500mg	8A2-11205-AGROCALIDAD (Registro Sanitario Agrocalidad)	FRASCO 10ML	3	$ 18,00	$ 54,00

25	3526093199	Acepromacina 1g (ACEPROMACINA HOLLY FCO)	Acepromacina 1g	8A3-5223-AGROCALIDAD (Registro Sanitario Agrocalidad)	FRASCO 50 ML	1	$ 20,00	$ 20,00
26	3526093199	Tramaldol 100mg (TRAMADOL FCO INY 100 MG)	Tramaldol 100mg	RIP-02-FAR-00308 (Registro Sanitario Agrocalidad)	FRASCO 50ML	1	$ 19,00	$ 19,00
27	481500913	Cavitron (CAVITRÓN WOODPECKER DENTAL)	Cavitron		UNIDAD	1	$433,04	$433,04
28	481500913	Mantenimiento Anual Cavitron	Mantenimiento Anual Cavitron		UNIDAD	3	$ 60,00	$180,00
							SUBTOTAL	**3791,04**
							SUBTOTAL IVA 0%	**3358,00**
							SUTOTAL IVA 15%	**433,04**
Cavitron grava IVA 15%							**IVA 15%**	**64,96**
							TOTAL	**3856,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Bombero David Ricardo Durango Illapa, con C.C. 1717002255, con código de operador shH9cZwrHI servidor de la Dirección de Operaciones., 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	Los pagos se realizarán de la siguiente manera: El 100% contra entrega del bien en el lugar determinado por el CBDMQ, con la suscripción del acta de entrega recepción a conformidad y entera satisfacción del administrador de la orden de compra. 100% de cada mantenimiento preventivo realizado al equipo, a contra entrega del acta del servicio entregado de acuerdo al cronograma de mantenimiento establecido. Para el último pago del mantenimiento preventivo se firmará el acta entrega recepción definitiva. **a. PAGO RESPECTO AL MANTENIMIENTO PREVENTIVO** El pago del servicio de mantenimiento preventivo se realizará contra prestación del servicio a entera satisfacción del CB-DMQ previo para lo cual deberá presentar los siguientes documentos: • Informe de Conformidad del Administrador de la orden compra; • Informe técnico del trabajo realizado; • Acta entrega recepción parcial; • Factura en la cual deberá detallar el valor de la mano de obra conforme lo establecido en el Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública -SNCP-, expedida mediante Resolución Nro. R.E-SERCOP-2023-0134, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 367 de 03 de agosto de 2023 y en caso de que haya utilizado repuestos será contra factura; y, para el último pago se suscribirá el Acta Entrega Recepción Definitiva. **b. PAGO RESPECTO AL MANTENIMIENTO CORRECTIVO** El pago por el servicio de mantenimiento correctivo se realizará contra la presentación de la factura y de toda la documentación antes mencionada. Los fondos deberán considerarse en la Planificación Operativa del Bomberos del Distrito

	Metropolitano de Quito de los valores necesarios para cubrir cualquier requerimiento que pueda presentarse durante la operación de la unidad una vez definidas las marcas y modelos.
METODOLOGIA DE TRABAJO:	El Administrador de la orden de compra indicará al contratista donde se deberá instalar el Cavitron adquirido. El contratista deberá contar con los implementos necesarios para realizar la instalación y configuración del equipo Cavitron. El contratista realizará las capacitaciones sobre el manejo del equipo Cavitron de manera presencial, en el lugar donde se instale dicho equipo. El Administrador de la orden de compra realizará las gestiones necesarias para que el contratista acceda a las instalaciones del Cuerpo de Bombero del Distrito Metropolitano de Quito, a fin de que entregue e instale el equipo Cavitron y realice los mantenimientos respectivos. Con respecto a los mantenimientos preventivo y correctivo considerará lo siguiente: El Mantenimiento Preventivo del Equipo, correspondiente a la vigencia tecnológica será por un período de tres años con una visita anual de acuerdo al cuadro “tiempos de mantenimiento preventivo” que constan en el presente documento, las fechas a realizar dichos mantenimientos coordinará con el Administrador de la orden de compra dentro del período indicado. Mantenimiento Correctivo, el Administrador de la orden de compra solicitará al contratista la prestación del servicio de mantenimiento correctivo, el contratista realizará la inspección del equipo respectivo Cavitron y emitirá el informe técnico correspondiente, en el mismo cotizará el valor del servicio del mantenimiento correctivo desglosando el costo de la mano de obra y de los repuestos a utilizar, los mismos que por ningún motivo podrán ser superior a los del mercado. En la propuesta, el proveedor deberá garantizar la calidad del servicio de mantenimiento correctivo y de los repuestos; trabajos sobre los cuales deberá señalar expresamente el período de garantía correspondiente. El mantenimiento correctivo del bien debe comprender la reparación inmediata del bien en caso de daño o defecto de funcionamiento, la provisión e instalación de repuestos, accesorios, piezas o partes, así como la obligación de ejecutar todas las acciones necesarias para garantizar su funcionalidad y operatividad, incluyendo su reposición temporal. En el caso de la prestación de los servicios de mantenimiento correctivo, el CBDMQ cancelará los valores correspondientes contra la presentación de la factura. El contratista aplicará lo establecido en el Título III del Capítulo V “PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA” de la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública -SNCP-, expedida mediante Resolución Nro. R.E-SERCOP-2023-0134, publicada en el Segundo Suplemento del Registro Oficial No. 367 de 03 de agosto de 2023, lo referente a la adquisición de equipos médicos.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación, no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios, conforme lo establecido en los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo total de contratación es de 1125 días, contados a partir del día siguiente de la suscripción de la orden compra, mismo que estará distribuido de la siguiente manera: El plazo de entrega de los equipos médicos será de hasta 30 días calendario a partir del día siguiente de la suscripción de la orden compra. El plazo para el mantenimiento preventivo periódico (vigencia tecnológica) será de 1095 días es decir tres años a partir del acta entrega recepción de los equipos médicos. De conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a los Especificaciones técnicas • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • El contratista deberá realizar la instalación y configuración del equipo producto de este contrato: y, • Los costos extras que demanden la instalación, configuración y puesta en funcionamiento del equipo adquirido, así como de la movilización del personal técnico y de servicios adicionales serán asumidos por el contratista sin costo adicional para el CBDMQ. • La instalación, implementación y configuración del equipo será efectuada por el contratista con su personal o por el fabricante del equipo ofertado, a su costo y bajo su responsabilidad. • El contratista deberá entregar e instalar el equipo al CBDMQ, de acuerdo al plazo y en el lugar establecido. • El contratista deberá entregar los manuales técnicos de configuración del Equipo implementado, una vez culminada la instalación y configuración del equipo. • El contratista deberá entregar la garantía técnica del equipo adquirido por el CBDMQ. • El contratista deberá entregar la garantía de la vigencia tecnológica del equipo adquirido por el CBDMQ. • El contratista debe garantizar la disponibilidad de repuestos a través de la provisión directa, de distribuidores, concesionarios, representantes o proveedores autorizados. • El contratista deberá brindar el servicio de mantenimiento durante 3 años, de acuerdo con los plazos establecidos. • El contratista debe garantizar que el equipo sea nuevo de fábrica, no re manufacturados, no usados. • El contratista deberá entregar un informe con las configuraciones realizadas si así el equipo lo requiere. • Asegurar una correcta y legal ejecución del contrato en los términos establecidos, deberá cumplir con la legislación ecuatoriana en la materia relacionada con la ejecución de la orden de compra. • Mantener absoluta reserva de las políticas, sistemas, medidas y actividades de seguridad que se mantienen en la institución. • Cualquier gasto que se produjere fuera del valor de la orden de compra y sin autorización del administrador de la orden de compra, será de responsabilidad del contratista. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción parcial y Definitiva de los servicios contratados
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar un Administrador de Orden de Compra; • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del objeto contractual, en un término de 5 días contados a partir de la petición formulada por el contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 305 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva de los bienes y/o servicios efectivamente recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar.

	En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar de entrega será en la bodega central del CBDMQ ubicada en el sector de Carapungo, Calle Alhambra y Pasaje sin nombre, sector La Morenita, junto a la Estación No 14 del CBDMQ en la ciudad de Quito. En coordinación con el administrador de contrato. La instalación y funcionamiento del equipo Cavitron se realizará en la ESTACIÓN No 15 CMDT. JORGE CABRERAQ, ubicado en San Antonio de Pichincha Sector Los Shyris, junto al kartódromo. El administrador de la orden de compra: • Indicará al contratista el lugar en el que instalará el equipo adquirido Cavitron (sujeto a cambio de dirección por la demanda del servicio). • Una vez verificado el correcto funcionamiento e instalación del equipo (Cavitron) solicitará el ingreso del equipo a la unidad de bienes Es obligación del contratista la correcta instalación del bien y la comprobación de su óptimo funcionamiento al momento de realizarse la entrega- recepción.
RECEPCIÓN:	La Recepción de la **"ADQUISICION DE EQUIPO Y MEDICINAS VETERINARIAS PARA CANES"**, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
TÉRMINOS PARA LA CONTRATACIÓN	**Compromiso de canje. –** El contratista presenta el documento en el cual se compromete a realizar el canje de los medicamentos en caso de caducidad hasta por 2 dos ocasiones, previo a la notificación con hasta 60 días calendarios previo a la caducidad por parte del servidor bioquímico farmacéutico del CBDMQ en coordinación con el administrador de orden compra, teniendo un plazo para el canje de hasta treinta (30) días calendarios a partir de la notificación por parte del servidor bioquímico farmacéutico del CBDMQ en coordinación con el administrador orden compra. Adicionalmente señala que entregara los medicamentos con al menos un periodo mínimo de (6) meses para su expiración al momento de la recepción, excepto en los productos que por su naturaleza tiene menor tiempo de vida útil. **Garantía Técnica. –** El contratista presenta el documento en el cual entrega la respectiva garantía técnica del equipo, y será contra defectos de fabricación o del material por el tiempo de un (1) año, objeto de la presente contratación conforme lo establecido en el artículo 323 de la NORMATIVA SECUNDARIA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SNCP-. **Garantía de la Vigencia Tecnológica. –** El contratista presenta el documento en el cual entrega la respectiva garantía de vigencia tecnológica del equipo, por un período de 3 años, en el equipo adquirido por el CBDMQ. Así mismo el oferente garantiza lo siguiente: a) Cobertura de repuestos, accesorios, partes y piezas del bien, para lo cual el proveedor deberá garantizar su disponibilidad durante el tiempo de vigencia de la garantía técnica y garantía de vigencia tecnológica. b) Provisión de los repuestos, accesorios, partes y piezas necesarios para el mantenimiento preventivo periódico y correctivo. c) Procedimientos claros, precisos y efectivos para la ejecución de la garantía técnica y casos específicos en los cuales se garantice la reposición temporal y definitiva del bien, así como identificación clara de las exclusiones de cobertura de la garantía técnica; d) Tiempos de respuesta óptimos y plazos máximos para el mantenimiento preventivo periódico, correctivo y reposición temporal o definitiva del bien; y,

	e) Disposición de talleres de servicio autorizados para el mantenimiento preventivo periódico o correctivo del bien, de acuerdo con la NORMATIVA SECUNDARIA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SNCP-. **Plan de Mantenimiento. –** - El contratista presenta el documento en el cual entrega el plan del mantenimiento. **Desglose del costo de los bienes y mantenimiento. –** El contratista presenta el documento en el cual presenta el desglose de costo del bien y el mantenimiento, el cual coincide con la proforma económica propuesta. **Registro Sanitario vigente. –** El contratista presenta los documentos sobre el registro sanitario vigente de los medicamentos, de conformidad a la Ley Orgánica de Salud, que señala: Art. 137.- Están sujetos a la obtención de notificación sanitaria previamente a su comercialización, los alimentos procesados, aditivos alimentarios, cosméticos, productos higiénicos, productos nutracéuticos, productos homeopáticos, plaguicidas para uso doméstico e industrial, y otros productos de uso y consumo humano definidos por la Autoridad Sanitaria Nacional, fabricados en el territorio nacional o en el exterior, para su importación, comercialización y expendio. Están sujetos a la obtención de registro sanitario los medicamentos en general en la forma prevista en esta Ley, productos biológicos, productos naturales procesados de uso medicinal, productos dentales, dispositivos médicos y reactivos bioquímicos de diagnóstico, fabricados en el territorio nacional o en el exterior, para su importación, comercialización, dispensación y expendio. […] La fabricación, elaboración y control de calidad de los productos ofertados deben cumplir con todas las normas nacionales e internacionales exigidas por la Agencia de Regulación y Control Fito y Zoo sanitario - AGROCALIDAD, que comercializará, distribuirá o fabricará en el país PRODUCTOS VETERINARIOS en condiciones de calidad, seguridad e inocuidad. AGROCALIDAD (Agencia de Regulación y Control Fito y Zoo sanitario), es la entidad que emite este documento. Toda persona natural o jurídica que realice actividades de fabricación, formulación, exportadoras, importadoras, comercializadoras y distribuidoras de insumos pecuarios deben obtenerlo. Dirección de Registro de Insumos Pecuarios – AGROCALIDAD
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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones Técnicas. - Proforma. - Compromiso de canje - Garantía Técnica - Garantía de la Vigencia Tecnológica - Registro Sanitario vigente - Certificación Presupuestaria - Certificación Plurianual Presupuestaria
ACEPTACIÓN:	El Contratista **CELIN ARIAS RODRIGO VINICIO con RUC: 1713334413001**, certifica e informa que los bienes objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

	Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. – El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1.La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2.Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado;
3.No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a suscribir la orden de compra;
4.La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5.El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6.Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7.Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8.Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9.Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10.El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá

directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Decreto Ejecutivo No. 206 suscrito el 21 de marzo de 2024, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 524, de fecha 22 de marzo de 2024, el Presidente de la República del Ecuador, Daniel Noboa Azín, expidió una nueva reforma al Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en cuyas Disposiciones Transitorias Cuarta y Décima Segunda, en su orden establecen: ***"Los procedimientos de contratación iniciados hasta antes de la entrada en vigencia de este Reglamento, se concluirán aplicando los pliegos y las normas que estuvieron vigentes al momento de su convocatoria."***; ***"Los procesos de contratación que se encuentren en la fase preparatoria o precontractual, continuarán aplicando la normativa con la que iniciaron (…)"***.

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto."*.

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por:
JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO

Mgs. Juan Fernando Rodríguez
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE

Firmado electrónicamente por:
RODRIGO VINICIO CELIN ARIAS

CELIN ARIAS RODRIGO VINICIO
RUC 1713334413001
CONTRATISTA

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-031**

Fecha:	11 de junio de 2024
Área Requirente:	Dirección Administrativa y Logística
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 299 de fecha 07 de junio y certificación plurianual CB-DMQ-CP-DF-2024-48 2024 de fecha 07 de junio de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**JUAN CRISTÓBAL YANEZ FLORES, IDENTIFICADO CON RUC: 1708546799001**
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"SERVICIO DE RECARGA DE OXÍGENO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CBDMQ"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: JUAN CRISTÓBAL YANEZ FLORES. **RUC:** 1708546799001 **TELÉFONO:** 0998908990 - 0998715014 - (02) 2655512 **DIRECCIÓN:** CIUDADELA MEXICO CALLE PAUTE S7-118 Y JUBONES **CORREO:** imedox@hotmail.com	**PROFORMA No: # IM0000234** **FECHA:** 04/06/2024 **CONTACTO:** JUAN FLORES **VIGENCIA:** 90 días.

ITEM	CPC	SERVICIO	DETALLE DE SERVICIO	UNIDAD	CANT. M3	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	342100211	**SERVICIO DE RECARGA DE OXÍGENO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CBDMQ**	*OXIGENO MEDICINAL OXIGENO EN UNA CONCENTRACION SUPERIOR AL 99.5%*	U	1200	4,90	5880,00
						SUBTOTAL	**5880,00**
			El Gases Medicinales no facturan I.V.A.			**IVA 15%**	**0,00**
						TOTAL	**5880,00**

CARTA DE COMPROMISO:	El contratista deberá emitir una Carta de Compromiso, en el que se garantice a realizar las recargas de oxígeno correspondientes de manera permanente, bajo estándares de calidad y con personal calificado
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo TEM. Carol Anne García Mosquera con CI 1751597699 código IkeG1IrPXF, servidora de la Brigada Emergencias y Atención Pre-Hospitalaria del CBDMQ., 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 cumplan con los términos establecidos en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la "**SERVICIO DE RECARGA DE OXÍGENO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CBDMQ**", una vez que se hayan recibido los servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: El Contratista deberá proporcionar mensualmente al Administrador de la Orden de Compra los siguientes documentos para proceder con el pago correspondiente: □ Factura. □ Correos de solicitudes. □ Reporte mensual detallando los metros cúbicos recargados en el mes para cada dependencia. A esta documentación suministrada por el contratista se adjuntará: □ Informe del administrador de la Orden de Compra. □ Informe del técnico asignado de la Brigada de Emergencias y Atención Prehospitalaria. □ Acta de Entrega Recepción parcial. Para el último pago, además de los documentos mencionados, se firmará el Acta de Entrega Recepción definitiva. En caso de que el contratista determine que un cilindro no puede ser recargado debido a problemas técnicos, se notificará al Administrador de la Orden de Compra y el Contratista deberá devolver el cilindro correspondiente.
PERSONAL TÉCNICO:	El contratista estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice con el personal técnico especializado, para cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en la respectiva orden de compra.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para el **SERVICIO DE RECARGA DE OXÍGENO PARA LAS DEPENDENCIAS DEL CBDMQ"**, a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por parte del administrador de la orden de compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	El servicio de recarga de oxígeno se desarrollará por parte del Contratista, de acuerdo con el siguiente detalle: A. De la solicitud del servicio 1) Las estaciones o dependencias de la institución reportarán mediante correo electrónico al Administrador de la Orden de Compra las necesidades de recarga de oxígeno, detallando la siguiente información: - Dependencias - Número de cilindros de oxígeno; - Metros cúbicos de los cilindros de oxígeno. 2) Una vez recibida la información, el Administrador de la Orden de Compra enviará mediante correo electrónico al contratista, las necesidades recibidas de las estaciones o dependencias para la recarga de oxígeno detallando los siguientes datos: - Dependencias - Número de cilindros de oxígenos

	- Metros cúbicos de los cilindros de oxígeno 3) Con la información proporcionada, el contratista se acercará a las dependencias indicadas, a fin de retirar los cilindros de oxígeno detallados. 4) El contratista procederá con la verificación de los cilindros de oxígeno para su retiro. B. Detalle del servicio 1) Servicio de recarga de oxígeno del 99.5% de pureza mínima para las dependencias del CBDMQ. 2) El contratista efectuará la revisión de cada cilindro de oxígeno y realizará la recarga correspondiente de acuerdo a los metros cúbicos que tiene cada uno. C. De la recepción del servicio 1) El contratista entregará mensualmente un reporte detallando los cilindros recargados en cada estación, en el cual deben constar los siguientes datos: - Estación o dependencia a la que corresponden los cilindros de oxígeno; - Metros cúbicos recargados. D. Del pago del servicio 1) El contratista entregará de forma mensual al Administrador de la Orden de Compra los siguientes documentos para el trámite de pago correspondiente: - Factura; - Correos de solicitudes; - Reporte mensual de metros cúbicos recargados en el mes por cada dependencia. A la documentación entregada por el contratista, se adjuntará el informe del administrador, informe del técnico asignado de la Brigada de Emergencias y Atención Pre-Hospitalaria y el Acta de Entrega Recepción Parcial. 2) Para solicitar el pago del servicio brindado mensualmente se deberá adjuntar la factura por el servicio efectivamente recibido, reporte mensual de metros cúbicos recargados en el mes por cada dependencia, informe del técnico asignado de la Brigada de Emergencias y Atención Pre-Hospitalaria, acta de Entrega Recepción parcial, correos de solicitudes. Para el último pago, adicional a los documentos descritos, se suscribirá el Acta de Entrega Recepción Definitiva. 3) Si el contratista determinare que un cilindro no puede ser recargado por problemas técnicos del mismo, se informará al Administrador de la Orden de Compra, y el Contratista devolverá el cilindro correspondiente. El contratista estará obligado a cumplir con la metodología de trabajo para garantizar la prestación del servicio contratado, obligación que se establecerá en la Orden de Compra respectiva. Una vez suscrita la orden de compra y notificada por escrito, por parte del administrador de la orden de compra, el contratista deberá presentar el cronograma en un término de 5 días laborales este cronograma será revisado y aprobado por ambas partes.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los términos de referencia. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • El contratista deberá entregar el servicio en las mismas condiciones características establecidas en los Términos de Referencia. • Está obligado a prestar el servicio objeto de contratación bajo estándares de calidad y con personal calificado. • Cumplir con las frecuencias de recargas de oxígeno, en los días que previamente se establezcan entre las partes. • Todo el personal que emplee el Contratista para la ejecución de la Orden de Compra será de su cuenta en su calidad de patrono y empleador; por lo tanto, el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito no tiene ninguna responsabilidad laboral con respecto a dicho personal;

	• asumiendo el Contratista todas las obligaciones derivadas del código del Trabajo, Ley y Reglamento General del Seguro Social Obligatorio y más leyes conexas y complementarias. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador • de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar al administrador de la orden de compra para la plena ejecución del mismo y dar a conocer oportunamente al contratista. • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Gestionar las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución de la orden de compra, en un término de 10 días contados a partir de la petición formulada por el contratista, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parciales y/o Definitiva (según corresponda) siempre que se haya cumplido con el servicio correspondiente; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra. • Proporcionar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución de la orden de compra.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El servicio contratado será prestado en las instalaciones del contratista y una vez que los cilindros de oxígeno hayan sido recargados, se deberán entregar a las estaciones de las cuáles fueron retirados. Los puntos de acopio serán los detallados en el punto 7 Información que dispone la entidad..
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:	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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma - Certificación Presupuestaria - Certificaciones Plurianuales

ACEPTACIÓN:	La Contratista JUAN CRISTÓBAL YANEZ FLORES, IDENTIFICADO CON RUC: 1708546799001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado,
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a sucribir la orden de compra
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS.

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: JUAN CRISTOBAL FLORES YANEZ **JUAN CRISTÓBAL YANEZ FLORES,** **RUC: 1708546799001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-032**
Fecha:	01 de julio de 2024
Área Requirente:	Dirección Administrativa y Logística
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 333 de fecha 27 de junio y certificación plurianual CB-DMQ-CP-DF-2024-54 2024 de fecha 27 de junio de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**PAVON LOPEZ WILLIAM OMAR, IDENTIFICADO CON RUC: 1723815872001**
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR DEL EDIFICIO GESTION DE APOYO LOGISTICO"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: PAVON LOPEZ WILLIAM OMAR **RUC:** 1723815872001. **TELÉFONO:** 0999103447 **DIRECCIÓN:** PICHINCHA / QUITO / SIDCAY OE 10-205 Y TAVIAZO **CORREO:** mobilitecservis_92@outlook.com	**PROFORMA No: 2024-048** **FECHA:** 06/06/2024 **CONTACTO:** PAVON LOPEZ WILLIAM OMAR **VIGENCIA:** 90 días.

SERVICIO	CPC	TIPO DE MANTENIMIENTO	DETALLE DE SERVICIO	CANT. MANTENIMIENTOS	TOTAL, MANTENIMIENTOS	DURACIÓN	VALOR UNITARIO
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR DEL EDIFICIO GESTION DE APOYO LOGISTICO	87159 1612	**Mantenimiento Preventivo.**	***GENERAL*** • *Revisión del recorrido en operación automática como manual.* • *Revisión del teléfono y timbre de emergencia con disyuntor de luz apagado.* • *Revisión de lámparas de iluminación de cabinas.* • *Revisión de focos e indicadores de posición en cabinas y pisos,* ***CABINA*** • *Limpieza y ubicación del conjunto de operador con disyuntor apagado.* • *Revisión y aseo de carbones y colector del motor de operador con disyuntor apagado.* • *Limpieza y ajuste de banda de seguridad y sistemas detectores de personas.* • *Limpieza y lubricación del conjunto de avión.* • *Limpieza de la facia de cabina.* • *Limpieza y ajuste de correderas y excéntricas de puertas de cabina.* • *Limpieza exterior de paños y puertas de cabina.* • *Revisión de zapatas de puertas de cabina.*	1	24 MANTENIMIENTOS	02 AÑOS	90,00

			• *Ajuste de pernos y tornillos de cabina.* • *Revisión y ajuste de nivelación.* • *Aseo interior de botoneras e indicadores de cabina con disyuntor apagado.* • *Limpieza de acrílicos de techo de cabina.* • *Limpieza de techo de cabina.* • *Revisión y limpieza de sistemas de seguridad.* ***PISOS*** • *Revisión y limpieza de botoneras de piso.* ***RECORRIDO*** • *Revisión, ajuste, y limpieza de cerraduras y excéntricas* • *Limpieza de correderas, cabeceros, embragues, quicios y facias* • *Revisión de zapatas de puertas de pisos.* • *Revisión y aseo del inductor de nivelación y platinas inductoras.* • *Limpieza y lubricación de rolletes y contactos de landing, guías de nylon, cintas.* • *Revisión, limpieza, lubricación, ajuste de límites y rolletes intermedios.* • *Limpieza del ducto del ascensor e interior de puertas y marcos de hall.* • *Lavada de guías de carro y zapatas.* • *Aseo y lubricación del dispositivo de seguridad y bajo cabina.* • *Lubricación manual de guías de carro.* • *Lavada de felpas de aceiteras de guías de carro y regulación de las mismas.* • *Revisión del nivel de aceite en aceiteras de carro.* • *Revisión de plomos, enfrentamiento y centros de puertas de piso.* • *Revisión de desgaste, rotura, tensión y oxidación de cables de tracción compensación y gobernador y cadenas de compensación.* • *Limpieza y lubricación de pernos y conos de tracción y dispositivo detector de peso.* • *Limpieza de sobre cabina y ventilados de cabina.*				

			• *Lavado de guías de contrapeso y zapatas.* • *Lubricación manual de guías de contrapeso.* • *Lavada de felpas de aceiteras de guías de contrapeso y regulación de las mismas.* • *Revisión del nivel de aceite en aceiteras de contrapeso.* • *Limpieza de pie de pozo y tarrinas recolectoras de aceite.* • *Limpieza de amortiguadores y revisión del nivel de aceite.* • *Revisión de ranuras de poleas de compensación y gobernados.* • *Revisión de asentamiento de guías.* • *Revisión de altura y nivelación del brazo de la polea del gobernador.* ***MÁQUINA DE TRACCIÓN*** • *Lubricación y ajuste del freno electromagnético (zapatas, contactos, émbolo, y pasadores).* • *Limpieza del control.* • *Engrase del motor de tracción, motor generador y poleas de tracción y deflectora.* • *Revisión del nivel de aceite de la máquina de tracción.* • *Lubricación manual de guías de carro.* • *Limpieza y revisión de ranuras de poleas de tracción y deflectoras.* • *Engrase de motor de tracción, motor generador y poleas de tracción y deflectora.* • *Chequeo de ruidos extraños en la máquina de tracción y/o motor a tracción.* ***GOBERNADOR*** • *Limpieza y lubricación de gobernador.* • *Pruebas de enclavamiento del gobernador.* *El proveedor se compromete a suministrar las grasas especiales, lubricantes y todos los materiales que sean necesarios para el mantenimiento preventivo.*				
		Mantenimiento Correctivo.	*Se incluye la sustitución sin costo alguno de repuestos que por desgaste normal del equipo sea necesario, teniendo entre los principales: motores, cables de*				

			tracción, poleas, tarjetas electrónicas, circuitos integrados, microprocesadores. *Se excluyen las partes y piezas que por estar expuestas al público puedan sufrir daños o desgastes prematuros, como, por ejemplo: botoneras de cabina y piso, interruptores de activación del ascensor, entre otras. Así como daños por desastres naturales, descargas eléctricas o daños producidos por terceros.*				
		Mantenimiento de Emergencia	*Comprende la asistencia técnica las 24 horas los 365 días a las llamadas de emergencia que haga el Cuerpo de Bomberos del DMQ, sin costo alguno en un tiempo de respuesta máximo de 1 hora*				
						SUBTOTAL	**2.160,00**
						IVA 15%	**324,00**
						TOTAL	**2.484,00**

GARANTÍA TÉCNICA:	La contratista presenta la garantía de fecha 27 de junio del 2024, donde cubre repuestos, componentes y dispositivos especiales a utilizarse para el mantenimiento de los ascensores, el cual deberá estar vigente por el período de 24 meses contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito del administrador de la orden de compra.
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo Tlgo. Milton Mauricio Flores Guzmán, servidor de la Unidad de Mantenimiento y Construcciones con código de operador del SNCP código de competencia: 3OfL8eUrBm número de cedula 1716338577., 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 cumplan con los términos establecidos en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR DEL EDIFICIO GESTION DE APOYO LOGISTICO**", una vez que se hayan recibido los servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: El pago se realizará de forma mensual, el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito cancelará con veinte y cuatro mensualidades fijas contra entrega del mantenimiento efectivamente realizado de acuerdo al cronograma de fechas de intervención acordado entre el Administrador de la orden de compra y la Contratista, previa suscripción del Acta Entrega Recepción Parcial, presentación de la factura y garantía, reporte de mantenimiento con registro fotográfico por parte de la Contratista y el informe del administrador de la orden de compra a entera satisfacción. Para el último pago, además de los documentos mencionados, se firmará el Acta de Entrega Recepción Definitiva. En el precio ofertado se entenderán incluidos todos los costos en los que el contratista deba incurrir para entregar los servicios y repuestos en las condiciones determinadas por el CBDMQ en los términos de referencia, los cuales serán recibidos en el Edificio Gestión Apoyo Logístico

	ubicado en el Pasaje E7B y Pedro Pinto Guzmán – Luluncoto.
PERSONAL TÉCNICO:	El contratista deberá contar con el personal técnico especializado y con experiencia para la prestación de la "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR DEL EDIFICIO GESTION DE APOYO LOGISTICO", y cumplir a cabalidad con el objeto de la contratación, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL ASCENSOR DEL EDIFICIO GESTION DE APOYO LOGISTICO**, a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del servicio será de setecientos treinta (730) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito del administrador de la orden de compra., de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	Los servicios que deberá prestar el contratista consiste en dos tipos de mantenimiento: **Mantenimiento Preventivo** La contratista realizará de manera mensual las visitas de mantenimiento preventivo, para el efecto, en el plazo en un término de 5 días, dentro del plazo de ejecución (730 días) posterior a la notificación del administrador de la orden de compra se establecerá un cronograma de fechas de intervención y un plan de mantenimiento que incluyan las actividades/servicios que se realizarán mensualmente, documentos que serán legalizados entre la Contratista y el Administrador de la orden de compra. La contratista realizará las visitas en las fechas programadas en dicho cronograma. Los trabajos ejecutados mensualmente serán verificados por el Administrador de la orden de compra y validados en el reporte de mantenimiento de ascensores con registro fotográfico emitido por la Contratista, por cada mantenimiento se generará un acta entrega recepción parcial. Una vez finalizados los trabajos de mantenimiento durante los 24 meses, se procederá con la suscripción del acta entrega recepción definitiva. **Mantenimiento Correctivo** En caso que, durante la vigencia de la Orden de compra, el sistema conformado por 1 ascensor sufriere daños por el desgaste normal que amerite realizar un mantenimiento correctivo a los equipos, estos trabajos deberán ser realizados por la Contratista, sin que esto alterare el valor de la orden de compra inicial. Como parte del mantenimiento correctivo estipulado en el presente documento, se incluye la sustitución sin costo alguno de repuestos que por desgaste normal del equipo sea necesario, teniendo entre los principales: motores, cables de tracción, poleas, tarjetas electrónicas, circuitos integrados, microprocesadores. Se excluyen las partes y piezas que por estar expuestas al público puedan sufrir daños o desgastes prematuros, como, por ejemplo: botoneras de cabina y piso, interruptores de activación del ascensor, entre otras. Así como daños por desastres naturales, descargas eléctricas o daños producidos por terceros. En caso de requerirse un **Mantenimiento Emergente** la asistencia técnica por parte de la Empresa Contratista deberá ser las 24 horas, los 365 días, por el tiempo que dure la orden de compra, a las llamadas de emergencia con un tiempo de respuesta de máximo una hora.

	Los trabajos de mantenimiento correctivo ejecutados a cargo de la Contratista (si amerita), serán verificados por el Administrador de la orden de compra y validados en un reporte de mantenimiento de ascensores con registro fotográfico emitido por la Contratista, este documento será parte del trámite de pago del mes en cuestión.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a los Términos de Referencia. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva del servicio efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. • El proveedor deberá elaborar un reporte de mantenimiento con registro fotográfico respecto de los servicios de mantenimiento efectuados del mantenimiento, que será documento habilitante para el trámite de pago. • La Contratista se compromete durante la ejecución de la orden de compra, a facilitar a las personas designadas por la Entidad Contratante, toda la información y documentación que estas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución del servicio, la utilización de repuestos incorporados a ella y la operación del sistema correspondiente, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolverlos. • La contratista se compromete durante la ejecución de los trabajos a facilitar toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al desarrollo y ejecución del servicio, a las personas designadas por la Entidad Contratante. • La Contratista está obligado a cumplir con todas las actividades estipuladas en la orden de compra, así como con 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.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar un administrador de la orden de compra, quién velará por el fiel cumplimiento de la misma. • Cancelar a favor del contratista el pago al en los términos establecidos en la orden de compra. • Facilitar el área de trabajo disponible, para que puedan realizar el trabajo de mantenimiento. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir las actas de Entrega - Recepción del servicio recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto para la recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del de la orden de compra. • Proporcionar al contratista los permisos y autorizaciones que necesiten para la ejecución correcta del servicio.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar.

	En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El contratista deberá realizar el Servicio de mantenimiento del ascensor en el Edificio Gestión Apoyo Logístico ubicado en el Pasaje E7B y Pedro Pinto Guzmán – Luluncoto.
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:	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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proformas. - Certificación Presupuestaria - Certificaciones Plurianuales -Garantía de fecha 27 de junio del 2024
ACEPTACIÓN:	El Contratista PAVON LOPEZ WILLIAM OMAR, IDENTIFICADO CON RUC: 1723815872001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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. Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado,
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a sucribir la orden de compra
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS.
El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el*

contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: WILLIAM OMAR PAVON LOPEZ **PAVON LOPEZ WILLIAM OMAR,** **RUC: 1723815872001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES	**IC-CBDMQ-2024-033**

Fecha:	01 de julio de 2024
Área Requirente:	Dirección de Comunicación
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 331 de 27 de junio 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**MUYULEMA LEON ALEXANDRA CAROLINA, identificado con RUC: 1721985248001**.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"ADQUISICION DE PODIUM, MESA DIRECTIVA PARA EL CBDMQ"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: MUYULEMA LEON ALEXANDRA CAROLINA **RUC:** 1721985248001 **TELÉFONO:** 0980804360 - 0980847462 **DIRECCIÓN:** Miguel Moreno N67-73 y Ramón Chiriboga **CORREO:** printcenter.uio@gmail.com	**PROFORMA No: 2659** **CONTACTO:** Alexandra Muyulema **VIGENCIA:** 30 días calendario

ITEM	CPC	Detalle	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	319130014	**ADQUISICION DE PODIUM, MESA DIRECTIVA PARA EL CBDMQ**	***PODIUM EN ACRÍLICO Y MDF MELAMINA*** */ Tamaño 120 cm., de alto; 58 cm., x 45cm., de base Acrílico transparente de 12 mm. MDF melamina con canto duro de 18mm. Soporte porta documentos de 50 cm., x 40 cm. Soporte porta vaso. Logotipos institucionales de 25 cm., de diámetro en acrílico transparente corte y grabado láseren cada pódium: *Bomberos Quito / Academia de Formación, Especialización y Profesionalización de Bomberos Pernos decorativos autoajustables varias medidas Modelo semicurvo Estuche en cuerina acolchada en el interior, con cierre y asas resistentes para transporte.*	U	2	680,00	1360,00
2	319130014		***PODIUM EN METAL Y VIDRIO*** *Tamaño 120 cm., de alto; 58 cm., x 45 cm. débase Tubo redondo de un€• color dorado envejecido Soldadura en las juntas Vidrio templado de 12 mm. Soporte porta documentos 50 cm., x 40 cm. Soporte porta vaso. Pernos decorativos autoajustables Logotipos institucionales de 25 cm.,de diametro en vidrio templado corte y grabado laser en cada podium:*Bomberos Quito / Academia de Formacion, Especializacion y Profesionalizacion de Bomberos Patas de soporte ajustable Modelo semicurvo Estuche en cuerina acolchada en el interior, con cierre y asas resistentes para transporte.*	U	2	490,00	980,00
3	319130014		***MESA DIRECTIVA*** *Tamaño 3.80 m., largo frente; 3.60 m., largo atrás; 55 cm., ancho; *70-80 cm., alto Estructura en tubo cuadrado Soldadura en las juntas MDF melamina con canto duro de 18 mm., de acuerdo a modelo sugerido Modelo semicurvo Patas de soporte ajustable 3 secciones Izquierda. Tamaño 1.20 m., largo frente; 1.20 m., largo atrás x 55 cm., ancho; *70-80 cm., alto Centro. Tamaño*	U	1	850,00	850,00

			*1.40m., largo frente x 1.40 m., largo atrás x 55 cm., ancho; *70-80, alto Derecho. Tamaño 1.20 m., largo frente; 1.20 m., largo atrás x 55 cm., ancho; *70-80 cm., alto*			
					SUBTOTAL	**3.190,00**
					IVA 15%	**478,50**
					TOTAL	**3.668,50**

GARANTÍA	El contratista deberá presentar una Garantía Técnica por defectos de fabricación u otro tipo de defectos, por el periodo de al menos 12 meses, contados a partir de la entrega recepción definitiva del bien. Esta garantía aplica a partir de la suscripción de cada Acta de Entrega Recepción única y definitiva del bien.
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo de la Mgs. Viviana Elizabeth Centeno Aguilar con C.I. 1713067179, con código de operador del SNCP MKpufG4uIg, servidora de la Dirección de Comunicación del CBDMQ, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la **"ADQUISICION DE PODIUM, MESA DIRECTIVA PARA EL CBDMQ"**, una vez que se hayan recibido los bienes requeridos, conforme con el siguiente detalle: El pago se realizará 100% contra entrega del bien, previo la firma del acta entrega recepción definitiva del bien efectivamente recibido, a entera satisfacción del administrador de la orden de compra, y la presentación de la factura respectiva.
METODOLOGÍA DE TRABAJO	Una vez suscrita la orden de compra, a partir de la notificación por escrito realizada por el administrador de la orden de compra y dentro del plazo de ejecución, se dispondrá de dos (02) días calendarios donde se llevará a cabo una reunión entre contratista y administrador de la orden de compra. El administrador de la orden de compra proporcionará al contratista toda la información necesaria para la elaboración de los bienes solicitados. Esto incluye logotipos, isotipos y tipografías institucionales en los formatos adecuados, el manual de imagen institucional, información sobre la institución, medidas, texto y cualquier otro contenido relevante que facilite al contratista trabajar en la propuesta de los bienes y en su posterior elaboración. Una vez que el administrador de la orden de compra apruebe los diseños propuestos por el contratista, se dará la orden de trabajo para la elaboración y producción de los bienes, de acuerdo con el tiempo determinado para la entrega. Los bienes serán recibidos a satisfacción mediante la firma de un acta de entrega recepción definitiva, siempre y cuando cumplan con las características y especificaciones técnicas solicitadas en la orden de compra. Este paso finaliza el proceso de adquisición y garantiza que los bienes entregados cumplen con los estándares establecidos.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la **"ADQUISICION DE PODIUM, MESA DIRECTIVA PARA EL CBDMQ"**, a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo para la ejecución de la contratación será de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por parte del administrador de la Orden de Compra de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Especificaciones Técnicas. Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. El contratista será el responsable de la generación del concepto creativo, elaboración de los bienes solicitados. Debe informar al administrador de la orden de compra sobre los avances o inconvenientes presentados a lo largo de la ejecución de la orden de compra y cumplir con el plazo establecido. Suscribir el acta entrega recepción, una vez que se haya cumplido con el objeto contractual. El contratista no podrá repetir o duplicar artes o conceptos de los productos generados para el CBDMQ, a favor de otro producto o cliente.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	Designar un administrador de la orden de compra. Cancelar a favor del contratista los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. Suscribir el acta de entrega recepción definitiva del servicio y/o productos efectivamente recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	Los bienes objeto de contratación serán recibidos en la bodega de la Unidad de Bienes ubicada en las calles Alhambra y Pasaje A / Carapungo – La Morenita.
RECEPCIÓN:	La Recepción de la **"ADQUISICION DE PODIUM, MESA DIRECTIVA PARA EL CBDMQ"**, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones Técnicas. - Proforma. - Certificación Presupuestaria

ACEPTACIÓN:	La Contratista **MUYULEMA LEON ALEXANDRA CAROLINA IDENTIFICADO CON RUC: 1721985248001**, certifica e informa que los bienes objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. – El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1.La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2.Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado;
3.No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a suscribir la orden de compra;
4.La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de

proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5.El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6.Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7.Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8.Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9.Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10.El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: ALEXANDRA CAROLINA MUYULEMA LEON **MUYULEMA LEON ALEXANDRA CAROLINA** **RUC 1721985248001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-034**

Fecha:	05 de julio de 2024
Área Requirente:	Dirección Administrativa y Logística.
Número de Certificaciones Presupuestarias:	322 y CB-DMQ-CP-DF-2024-53, ambas de 24 de junio de 2024, emitidas por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	MORALES CHASIPANTA LOURDES MARIA, con RUC: 1715790893001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar el **"SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO PARA FUNCIONAMIENTO DE TORRES DE OBSERVACIÓN EN SECTOR LA MERCED"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: MORALES CHASIPANTA LOURDES MARIA
RUC: 1715790893001
TELÉFONO: 0958703204
DIRECCIÓN: San José de Guantugloma sector La Merced
CORREO: jvilatuna@itslibertad.edu.ec

PROFORMA No: S/N
FECHA: 10/06/2024
CONTACTO: Lourdes Morales
VIGENCIA: 60 días

ITEM	CPC	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	721110013	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FISICO PARA FUNCIONAMIENTO DE TORRES DE OBSERVACION EN SECTOR LA MERCED	Arrendamiento espacio de 6 metros por 6 metros de terreno, ubicado en el área rural de San José de Guantugloma, sector La Merced del cantón Quito, para la instalación y uso de la torre de observación de propiedad del CBDMQ.	Unidad	1 (12 meses)	$200,00	$2.400,00
						SUBTOTAL	**$2.400,00**
						IVA 15%	**360,00**
						TOTAL	**2.760,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo de la Lic. Mayra Alicia Cherres Quispe, código de operador C8izinIMqJ, servidora de la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Administrativa y Logística del CBDMQ, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador/a de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para el "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO PARA FUNCIONAMIENTO DE TORRES DE OBSERVACIÓN EN SECTOR LA MERCED", una vez que se hayan recibido los servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: Se realizará 12 pagos fijos mensuales, previo la presentación de la siguiente documentación: • Acta Entrega Recepción Parcial. • Informe del Administrador de la orden de compra. • Acta Entrega Recepción Definitiva. • Factura. Para el pago final se suscribirá el Acta de Entrega Recepción Definitiva e Informe Definitivo del

	Administrador de la orden de compra.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios, conforme lo establecido en los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para el "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO PARA FUNCIONAMIENTO DE TORRES DE OBSERVACIÓN EN SECTOR LA MERCED", a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FISICO PARA FUNCIONAMIENTO DE TORRES DE OBSERVACION EN SECTOR LA MERCED", es de 365 días calendario (12 meses), contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador de la orden de compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento Generala de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los términos de referencia. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • El arrendador cumplirá con las obligaciones tributarias que demande la propiedad sobre el inmueble, establecidas por el Municipio o GAD respectivo. • El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito no asumirá el pago de valores por otro tipo de conceptos. • Suscribir las actas de entrega recepción parciales y el acta de entrega recepción definitiva de los servicios contratados. • Garantizará el acceso al espacio físico arrendado, los 365 días del año, a cualquier persona autorizada por el arrendatario.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar al administrador de la orden de compra. • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez (10) días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva (según corresponda) del servicio de arrendamiento, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el Art. 321 del Reglamento General de la LOSNCP, para la recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra.
MULTAS:	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. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar de entrega será en San José de Guantugloma, sector La Merced del cantón Quito.
RECEPCIÓN:	La Recepción del "SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO PARA FUNCIONAMIENTO DE TORRES DE OBSERVACIÓN EN SECTOR LA MERCED", 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. - Certificación Presupuestaria y Plurianual Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	La Contratista MORALES CHASIPANTA LOURDES MARIA, con RUC: 1715790893001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la

obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato*

previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: LOURDES MARIA MORALES CHASIPANTA **MORALES CHASIPANTA LOURDES MARIA** **RUC: 1715790893001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA

ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	IC-CBDMQ-2024-035

Fecha:	8 de julio de 2024
Área Requirente:	Dirección de Operaciones
Número de Certificación Presupuestaria:	Nro. 351 de 5 de julio de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	PILLAJO MUÑOZ ANDY ALEXANDER, con RUC 1726430570001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a proveer del **"MANTENIMIENTO DE EQUIPOS HIDRÁULICOS MECÁNICOS"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: PILLAJO MUÑOZ ANDY ALEXANDER
RUC: 1726430570001
TELÉFONO: 0999120893 - 0983853010
DIRECCIÓN: N12 Guatemala OE10-303 Y N10 Fray José Yépez
CORREO: da.car3016@gmail.com

PROFORMA No: 007
FECHA: 21/06/2024
CONTACTO: ANDY PILLAJO

ITEM	CPC	CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	871590111	MANTENIMIENTO DE EQUIPOS HIDRAULICOS MECANICOS	Cambio de Aceite de Motor y filtros.	Unidad	31	$8,00	$248,00
			Cambio de Aceite Hidráulico.			$15.00	$465,00
			Colocar 2 cauchos protectores a Mangueras Hidráulicas en los extremos.			$6.00	$186,00
			Colocar cauchos protectores de cizallas o cortadoras.			$10,00	$310,00
			Colocar cauchos protectores del separador.			$8,00	$248,00
			Colocar cauchos protectores del expansor o gato hidráulico.			$8,00	$248,00
			Limpieza de Carburador, cambio de kit y calibración de válvulas según tipo de motor.			$14,00	$434,00
			Lubricación y limpieza del equipo, ajuste de estructura metálica y motor.			$5,00	$155,00
			Mantenimiento a conexión de Mangueras hidráulicas y cambio de O - rings.			$7,00	$217,00
			Mantenimiento y lubricación de cizalla o cortadora en sus diferentes partes mecánicas, cambio de O - rings internos y afilado de la misma.			$10,00	$310,00
			Mantenimiento y lubricación del separador, de sus partes mecánicas, lubricación, cambio de O - rings internos y afilado según corresponda el modelo.			$10,00	$310,00
			Mantenimiento de partes mecánicas y lubricación del expansor o gato hidráulico, cambio de O - rings internos y engrasado de la punta.			$10,00	$310,00
			Reemplazo de 31 bujías de los motores a combustión.			$3,00	$93,00
			Reemplazo de sellos y O - rings de la cizalla o cortadora.			$9,00	$279,00
			Reemplazo de sellos y O - rings del separador.			$9,00	$279,00
			Reemplazo de sellos y O - rings del expansor o gato hidráulico.			$9,00	$279,00
			Mantenimiento de bomba de alta presión con tabla de parámetros de calibración y registro de mantenimiento por equipo.			$20,00	$620,00
			Cambio de baterías y mantenimiento de focos led de los equipos que dispongan esta función.			$6,00	$186,00
			Pruebas de mangueras hidráulicas en caso de ser necesario emitir informe de manguera en mal estado.			$5,00	$155,00
			Colocar tapones en neplos de conexión de mangueras y equipos hidráulicos los que requieran.			$6,00	$186,00
			Limpieza y pintura de todos los equipos (estructura del motor, cizalla y separador).			$20,00	$620,00
						SUBTOTAL	**$6.138,00**
			REGIMEN RIMPE NEGOCIO POPULAR IVA 0%			**IVA 0% PROVEEDOR RIMPE**	**$0,00**
						TOTAL	**$6.138,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Téc. HILBER EFRAIN ANDRADE SANTAMARÍA, con CI 1714901244, código de operador uEU54Hhh7W, servidor de la Dirección de Operaciones, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El pago del servicio se lo realizará 100% contra entrega de la totalidad del servicio, previo la entrega del Informe de Administrador de la orden de compra, presentación de la factura correspondiente, acta entrega recepción definitiva del servicio, Informe Técnico del servicio de calibración realizado al equipo por parte del contratista, y la garantía técnica por el servicio realizado.
INFORME TÉCNICO Y ENTREGA DE REPUESTOS REEMPLAZADOS	Informe técnico y entrega de repuestos reemplazados de cada equipo, accesorio o manguera que se realizó el mantenimiento con su respectiva tabla de calibración de parámetros y registro fotográfico.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Tomando en cuenta que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios de conformidad con los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública no es aplicable el reajuste de precios.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución del servicio será de 60 días a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	La metodología planteada, es la siguiente: • El contratista realizará la ejecución del servicio de los mantenimientos correspondientes en 60 días a partir del día siguiente de la firma de la orden de compra. • En un término máximo de diez días (10) a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra, el contratista en coordinación con el administrador de la orden de compra realizará un cronograma del mantenimiento de los equipos con la finalidad de realizar el trabajo de forma programada sin que afecte a las operaciones de emergencias que pudieran presentarse en las estaciones de bomberos del DMQ. • Para el retiro del equipo hidráulico mecánico de cada una de las dependencias del CB-DMQ el contratista en coordinación con el Administrador de la orden de compra suscribirá un documento de entrega de los equipos, detallando las características y estado de cada uno de estos; una vez que se realice el servicio se suscribirá un documento de recepción de los mismos. • Los equipos serán entregados en las estaciones de donde fueron retirados y se cerciorará con el Administrador de la orden de compra, el Contratista y el encargado de dicha estación verificará que el equipo se encuentre en perfecto estado de funcionamiento y operatividad al momento de la entrega. • El contratista presentará los informes detallados de la ejecución de servicio brindado en un término de cinco (5) días luego de haber terminado los mantenimientos correspondientes por cada equipo y uno general en el mismo plazo de tiempo correspondiente al servicio realizado con recomendaciones de uso para el Administrador de la orden de compra y los usuarios finales. • Luego de la revisión y recepción de los equipos, el contratista entregará dos certificados de mantenimiento de cada equipo, el uno que se integrará al procedimiento de pago y el otro será entregado con el equipo en la estación correspondiente una vez terminado el mantenimiento de cada equipo. • Las partes defectuosas y/o reemplazadas serán devueltas al CBDMQ a través del administrador de la orden de compra. • En el caso de que, al momento de realizar los mantenimientos respectivos, los equipos sufran daños, los mismos serán de total responsabilidad del contratista, y deberá reponer los mismos en iguales condiciones, sin costo adicional para el CBDMQ • El contratista que sea seleccionado estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice de conformidad con la metodología establecida con la finalidad de cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en el contrato respectivo.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Se compromete a realizar el servicio de mantenimientos preventivos y el correctivo de los equipos hidráulicos mecánicos según productos y servicios esperados, conforme las condiciones establecidas en los Términos de Referencia. • El contratista se compromete a reemplazar los bienes que presenten fallas en su fabricación concerniente a los (repuestos – mantenimiento correctivo), para lo cual el objeto reemplazado deberá cumplir con las mismas especificaciones establecidas en el procedimiento sin costo adicional para la contratante. • El contratista deberá entregar una garantía de los repuestos utilizados y del servicio técnico brindado de al menos un (1) año. • El contratista deberá entregar toda la documentación correspondiente solicitada en este documento.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Cancelar a favor del Contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago constante en el contrato que se suscriba para el efecto. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Designar un administrador de la orden de compra. • Suscribir las actas de entrega recepción de los bienes recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PERSONAL TÉCNICO:	Un técnico en mantenimiento, debe tener una instrucción de Bachiller Técnico o Tecnólogo o Ingeniero, el mismo que deberá acreditar experiencia en mantenimiento de equipos hidráulicos mecánicos por al menos un año, para lo cual deberá presentar uno o los certificados de trabajo correspondientes, en donde se evidencie la experiencia del personal en mantenimiento de equipos hidráulicos mecánicos. Presenta certificado de trabajo del Ing. David Alberto Pillajo Muñoz con Ci. 1722496328 con título de INGENIERO EN MECANICA AUTOMOTRIZ con registro del SENECYT No 1039-13-12129 y con experiencia en SISTEMAS HIDRÁULICOS, NEUMÁTICOS, MECÁNICOS, ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS DE EQUIPOS, MAQUINARIAS Y AUTOMOTORES desde el 20 de febrero del 2023 a la presente fecha acumulando un total de 1 año y 4 meses de experiencia. Presenta certificado de trabajo del Sr. Andy Alexander Pillajo Muñoz con Ci. 1726430570, con experiencia como supervisor de control de calidad, DE EQUIPOS ESTACIONARIOS, MECANICOS HIDRAULICOS, MAQUINARIA INDUSTRIAL Y AUTOMOTORES desde el 27 de septiembre del 2022 a la presente fecha acumulando un total de 1 año y 9 meses de experiencia.

GARANTÍA:	El contratista deberá proporcionar una garantía del servicio técnico y de los repuestos utilizados, de al menos un (1) año, por cada uno de los mantenimientos ya sean preventivos o correctivos si se lo realizare. Presenta certificado de garantía que indica que "brinda una garantía del servicio técnico y de los repuestos utilizados, de al menos un (1) año, ya sean por defecto de fábrica del repuesto o mala instalación en los equipos a partir de la entrega y recepción de los mismos por cada uno de los mantenimientos ya sean preventivos o correctivos de acuerdo al informe emitido por nuestro establecimiento acorde a los trabajos realizados en cada uno de los equipos."
LUGAR DE ENTREGA:	El administrador de la orden de compra coordinará con el contratista la ejecución de lo planificado en las diferentes estaciones y dependencias donde se encuentran los equipos hidráulicos antes mencionados, en donde se realizarán los mantenimientos preventivos y correctivos de ser el caso; y en el caso de ser reubicado algún equipo, se coordinará el lugar en el cual se realizarán los mantenimientos preventivos y correctivos.
RECEPCIÓN:	La Recepción de los servicios contratados, se realizarán 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. - Certificación Presupuestaria. -Garantía presentada por el contratista -Certificados de Trabajo con experiencia presentado por el contratista.
ACEPTACIÓN:	El Contratista PILLAJO MUÑOZ ANDY ALEXANDER, con RUC 1726430570001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con los términos descritos en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias.- En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a suscribir la orden de compra;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS."

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual.- Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las

contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO	Firmado electrónicamente por: ANDY ALEXANDER PILLAJO MUNOZ
Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo. **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVOFINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	**PILLAJO MUÑOZ ANDY ALEXANDER** **RUC 1726430570001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES	**IC-CBDMQ-2024-036**

Fecha:	11 de julio de 2024
Área Requirente:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 357 de 09 de julio 2024, emitida por la Dirección Financiera
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**PINTADO LOJANO RICHARD JUAN, identificado con RUC: 1720131794001**.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA EL CUIDADO DE ÁREAS VERDES DE LAS ESTACIONES DEL CBDMQ"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: PINTADO LOJANO RICHARD JUAN
RUC: 1720131794001
TELÉFONO: 2347-125 / 0995018761
DIRECCIÓN: Av. Gral Rumiñahui Puente 9 N. 6-31
CORREO: moto.jardines@hotmail.com

PROFORMA No: 04.07
CONTACTO: Richard Pintado
VIGENCIA: 60 días

ITEM	CPC	Detalle	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	441200011	**Tractor Jardinero, Incluye recolector de Césped**	Motor Cilindrada / Potencia: 608 cm³ energia Neta a RPM establecidas: 8,6 kW Potencia neta rpm: 2.600 rpm Cilindros: 1 Generador: 15 A Filtro de combustible: Si Transmisión Tipo de Transmision: Hidrostática Sistema de transmisión Método de conducción: Operado a pedal de transmisión hidrostática Velocidad hacia adelante, mín-máx: 8,4 km/h Velocidad marcha atrás, max: 3,5 km/h	U	1	3800,00	3800,00

			Equipo de corte Anchura de corte: 107 cm Altura de corte, min-max: 38 mm / 102 mm Rodillo en la parte delantera: No Rueda ancha para evitar que se clave en la tierra: 2 Equipo Material del asiento: Vinyl Panel indicador de horas de trabajo: Digital con pre-programado s intervalos de servicio Seat back height: High 15" Tipo de volante: Standard Recolector de Césped Material: Poliéster Estilo: 42" Nro. De contenedores del recolector de cesped: 2 Peso del artículo: 19 lb			504,35	504,35
					SUBTOTAL	**4304,35**	
					TARIFA 0%	**3800,00**	
					IVA RECOLECTOR DE CESPED 15%	**75,65**	
					TOTAL	**4380,00**	

GARANTÍA	La garantía técnica del bien será de al menos (1) año que cubre el cambio del bien por fallas de fabricación o vicios ocultos, se exceptúa daños por mal manejo del equipo, impactos de la naturaleza, o intervención de personal ajeno al Proveedor. Esta garantía aplica a partir de la suscripción de cada Acta de Entrega Recepción única y definitiva del bien.
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del señor Ing. José Luis Anrango, con C.C. 100320925-9, con código de operador PcAiyFhmYT, servidor de la Dirección de Administrativa y Logística, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la **"ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA EL CUIDADO DE ÁREAS VERDES DE LAS ESTACIONES DEL CBDMQ"**, una vez que se hayan recibido los bienes requeridos, conforme con el siguiente detalle: El pago se realizará contra entrega de la entrega del bien a satisfacción de la Entidad Contratante, previa suscripción del acta entrega recepción única y definitiva, ingreso a la bodega central de bienes CBDMQ, informe del Administrador de la orden de compra a entera satisfacción, documento de garantía del bien y factura por parte del contratista.

REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la **"ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA EL CUIDADO DE ÁREAS VERDES DE LAS ESTACIONES DEL CBDMQ"**, a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de entrega del bien será de diez (10) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por parte del administrador de la orden de compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	- Dar cumplimiento cabal a las Especificaciones Técnicas. - Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. - Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. -Entregar los bienes en el lugar designado por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, verificando que cumplan con las especificaciones técnicas establecidas. -Emitir una garantía técnica de los bienes adquiridos, de al menos 1 año -Suscribir el Acta de Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva del bien efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	- Designar al Administrador/a de la orden de compra. - Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. - Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. - Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. - Suscribir el Acta de Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva del bien efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien, se realizará en la Bodega Central del Cuerpo de Bomberos del DMQ, ubicada según lo detallado a continuación.

	<table><tr><th>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</th><th>DIRECCIÓN</th></tr><tr><td>Estación de Bomberos X14 "Comandante Salomón Cevallos"</td><td>Calle Alhambra y pasaje A (Carapungo -La Morenita)</td></tr></table>
RECEPCIÓN:	La Recepción de la **"ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA PARA EL CUIDADO DE ÁREAS VERDES DE LAS ESTACIONES DEL CBDMQ"**, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones Técnicas. - Proformas. - Certificación Presupuestaria - Ficha Técnica TS-142
ACEPTACIÓN:	La Contratista **PINTADO LOJANO RICHARD JUAN, identificado con RUC: 1720131794001**, certifica e informa que los bienes objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la

obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos. En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control. 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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. – El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1.La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2.Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado;
3.No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a suscribir la orden de compra;
4.La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5.El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6.Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7.Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8.Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9.Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10.El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.
Nota: Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: RICHARD JUAN PINTADO LOJANO **PINTADO LOJANO RICHARD JUAN,** **RUC: 1720131794001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES	**IC-CBDMQ-2024-037**

Fecha:	18 de julio de 2024
Área Requirente:	DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA Y COMUNICACIONES
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 361 de 11 de julio 2024, emitida por la Dirección Financiera
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**DACTRADINGCORP S.A., identificado con RUC: 1792169224001 Representante legal ECHEGARAY LUNA MONICA FERNANDA con identificación 1724587587**
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"ADQUISICIÓN DE IMPRESORA, INSUMOS Y ACCESORIOS PARA CREDENCIALES DEL PERSONAL DEL CBDMQ"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: DACTRADINGCORP S.A. **RUC:** 1792169224001 **TELÉFONO:** 3318405 **DIRECCIÓN:** Av. Brasil N38 y Caicedo **CORREO:** ventas@dactrading.com	**PROFORMA No: 14905** **CONTACTO:** ECHEGARAY LUNA MONICA **VIGENCIA:** 60 días calendario

ITEM	CPC	Detalle	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	362200218	**Cordones PET personalizado con gancho metálico**	*Cordones PET personalizado con gancho metálico* *Cordones PET con porta domo y domo personalizado con el* *logotipo del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de* *Quito* *2cm Ancho x 90cm de largo* *Incluye: Gancho metálico*	U	550	1,29	709,50
	362200218	**Yoyo retráctil personalizado con resina**	*Yoyo retractil carabiner premier rojo* *Personalizado con resina y logotipo del Cuerpo de Bomberos* *del Distrito Metropolitano de Quito* *Diseño redondo* *Incluye: Lock metálico*		100	2,39	239
	891211015	**Porta credencial tipo clamshell de doble ventana**	*Portacredencial 113V, tipo caparazón Clamshell de doble* *ventana* *Vertical* *Hasta 2 tarjetas con ranura superior* *Color blanco* *Ventana 55x85mm* *Externa 70x112mm*		800	0,47	376
	451700111	**Tarjetas PVC**	*Tarjetas en material PVC* *Calibre: 30Mil +/-10%* *Medidas: 85.725mm x 53.975mm* *Grosor: 0.76 mm* *Cumplimiento: ISO/IEC 7810, ISO/IEC 14443* *Nota: La norma ISO/IEC 7810 hace referencia a las características físicas de las tarjetas de identificación, considerándose un estándar internacional. Asimismo, la norma*		1100	0,10	110

			ISO/IEC 14443 hace referencia al estándar internacional relacionado con las tarjetas y dispositivos de seguridad de identificación personal electrónicas, en especial las tarjetas de proximidad, gestionado conjuntamente por la Organización Internacional de Estandarización (ISO) y la Comisión Electrotécnica Internacional (IEC).				
	449142341	**Impresora doble lado**	***Características generales*** *Sublimación del color directamente sobre la tarjeta y* *transferencia térmica de resina.* *Impresión de tarjetas reimprimibles* *Módulo de impresión a una cara o a doble cara.* ***Resolución de impresión:*** *En color y monocromo: 300x300 ppp y 300x600 ppp* *En monocromo: 300x1200 ppp* *Optimización de las impresiones mediante el perfil colorimétrico* *Interfaz de usuario: panel con indicadores LED o pantalla táctil LCD *opcional* *Opción de Overlay holográfico para estación de impresión.* ***Velocidad de impresión:*** *A una sola cara (YMCKO): hasta 280 tarjetas/hora A doble cara (YMCKOK): 170 tarjetas/hora. A una sola cara (YMCK) con módulo de plastificación: hasta* *215 tarjetas/hora* ***Gestión y características de las tarjetas pvc:*** *Capacidad del cargador: 100 tarjetas (0,76 mm – 30 mil)* *Capacidad del receptáculo: 100 tarjetas (0,76 mm – 30 mil)* *Capacidad del receptáculo posterior: 50 tarjetas (0,76 mm–* *30 mil)* *Tipos de tarjetas: tarjetas de PVC, tarjetas de compuesto de* *PVC, tarjetas PET, tarjetas ABS y tarjetas reimprimibles* ***Puertos / conectividad:*** *USB (cable suministrado) y Ethernet* *Conexión sin cable 802.11b/g en la gama inalámbrica* ***Cintas de impresion*** *Para maximizar la calidad y la duración de utilización de las* *tarjetas impresas, la vida útil del cabezal de impresión y el* *rendimiento global de la impresora.* *Reconocimiento y configuración automáticos.* *Cintas en casete para una instalación en un solo gesto sin* *casete para los usuarios expertos que desean reducir su* *impacto medioambiental.* *YMCKO: 300 impresiones por rodillo* *YMCKOK: 200 impresiones por rodillo* *YMCKOO: 250 impresiones por rodillo* *Negro monocromo: 2000 impresiones por rodillo1* ***Plastificación*** *Una sola cara y doble cara en modo Estándar*		1	1358,00	1358,00

			Oferta ampliada de plastificaciones: parches (600 caras por rodillo) y barniz (1200 caras por rodillo), con o sin holograma, plastificaciones alternas (con recorte para chip con contacto / con recorte para banda magnética). ***Seguridad:*** *Sistema de seguridad incluido Sistema de bloqueo mecánico* *Protección del cabezal de impresión durante la operación de mantenimiento o de cambio de la cinta* *Borrado de datos confidenciales de la memoria de la impresora* *Escáner de lectura interno* ***Módulos de codificación*** *Codificador de banda magnética ISO 7811* *Codificadores de tarjeta de chip con contacto* *Codificadores de tarjeta de chip sin contacto* *Codificadores de tarjeta de chip dual (con/sin contacto)* *Opciones combinables entre sí* *Montaje en fábrica o in situ* ***Software y aplicaciones (incluidas)*** *Para diseñar e imprimir tarjetas identificativas. Compatible con sistemas operativos de paga o software libre.* *Para una gestión completa de la impresora (controladores de impresora, administración y configuración de la impresora, notificaciones a los usuarios).* *Compatible con sistemas operativos de paga o software libre.* *Controladores para sistemas operativos de paga o software libre.* *Print Service (complemento de impresión) para imprimir desde dispositivos móviles Android.* *SDK (Software Development Kit) para una gestión completa y una integración óptima de las impresoras en aplicaciones y sistemas informáticos.*				
	389120145	**Cinta de color de 300 imágenes**	*Cinta de color - 5 paneles – YMCKO* *Con rendimiento de mínimo 300 impresiones una sola cara*		4	96,03	384,12
	389120145	**Cinta holograma de seguridad 400 impresiones**	*Cinta holográfica* *Personalizado con escudo del ecuador* *Con rendimiento de mínimo 400 impresiones* *Holograma de alta seguridad en PET*		3	134,95	404,85
	452900013	**Cámara para tomar fotografías e incrustarlas en las tarjetas**	***Cámara*** *Videoconferencia Full HD 1080p (hasta 1920 x 1080 píxeles); videoconferencia 720p HD (hasta 1280 x 720 píxeles) con clientes compatibles* *Campo visual* *Diagonal: 78°* *Horizontal: 70,42°* *Vertical: 43,3°*		1	244,00	244,00

			Zoom HD 1.2x *Soporte extensor de 228 mm para elevar la cámara/colocarla* *a la altura de los ojos* *Tecnología que permita lograr nitidez de imagen en distintas condiciones de iluminación, incluso con luz escasa.* *LED de cámara para indicación de streaming.* ***Altavoz*** *Sistema manos libres integrado con dúplex completo y cancelación de eco y ruido* *Controles para responder/finalizar llamadas, volumen, silencio y movimiento de cámara* ***Micrófonos (TX)*** *Micrófono omnidireccional con un radio de acción de 2,4 m de Diámetro Respuesta de frecuencia: 200 Hz – 8 kHz* ***Altavoces (Rx)*** *Respuesta de frecuencia: 220 Hz – 20 kHz* *Salida máx.: 80 dB SPL a 0,3 m* ***Control remoto*** *Radio de acción IR de 3 metros* *Batería CR2032 (incluida)* ***Cables/Alimentación*** *Adaptador de alimentación de CA* *Cable de alimentación (2,4 m)* *Cable USB (2,4 m)* ***PIEZA DE MONTAJE Y COMPATIBILIDADES*** *Diseño para uso sobre el escritorio* *Conexión USB Plug and Play* *Compatible con videoconferencia, grabación y difusión utilizables con cámaras USB.*				
						SUBTOTAL	**3825,47**
						IVA 15%	**573,82**
						TOTAL	**4399,29**

GARANTÍA	La garantía técnica tendrá una vigencia de 3 años en la impresora de credenciales y cámara de fotografías, misma que empezará a ejecutarse a partir del día siguiente de la entrega del informe por parte del contratista. El contratista, durante el tiempo de la garantía, deberá tener un stock de equipos y repuestos que le permitan reemplazar temporal o definitivamente el/los equipo/s siempre que se presenten daños o defectos de fábrica que impidan su correcto funcionamiento, sin costo adicional para el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito.
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del señor Alexander David Figueroa Molina, con código de operador del SNCP número: y1eGD9Ptio, servidor de la Dirección de Tecnología y Comunicaciones., 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. 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.
PERSONAL TÉCNICO	El contratista deberá contar con el personal técnico especializado y con experiencia para la ejecución de la compra denominada: “ADQUISICIÓN DE IMPRESORA, INSUMOS Y ACCESORIOS PARA CREDENCIALES DEL PERSONAL DEL CBDMQ”, y cumplir a cabalidad con el objeto de la contratación, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva.

METODOLOGÍA DE TRABAJO:	La metodología planteada para el presente procedimiento de contratación, es la siguiente: **1.Etapa de Configuración e Instalación:** Coordinar la recepción de la impresora, insumos y accesorios, verificando que se cumplan las especificaciones y cantidades acordadas. Instalar y configurar la impresora de doble cara según las especificaciones técnicas y los requisitos del CBDMQ. Configurar cualquier software necesario para la operación de la impresora, asegurando compatibilidad con los sistemas existentes. Realizar pruebas iniciales de impresión para verificar la calidad y el correcto funcionamiento de la impresora y los insumos, estos insumos no serán consumidos de lo contrato por el CBDMQ, por lo que el proveedor deberá considerar insumos extra para las pruebas respectivas. **2.Capacitación del Personal:** Brindar capacitación técnica al personal designado por el CBDMQ, incluyendo el uso del equipo y la solución de problemas comunes. Instruir al personal sobre el mantenimiento básico y preventivo de la impresora para asegurar su longevidad y funcionamiento continuo. **3.Informe del Proveedor:** El proveedor emitirá un informe detallado que documente todo el proceso de configuración e instalación, incluyendo las pruebas realizadas, problemas encontrados y soluciones implementadas.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la **"ADQUISICIÓN DE IMPRESORA, INSUMOS Y ACCESORIOS PARA CREDENCIALES DEL PERSONAL DEL CBDMQ"**, una vez que se hayan recibido los bienes requeridos, conforme con el siguiente detalle: La forma de pago será ejecutada al 100% contra entrega del equipo, insumos y accesorios, a entera satisfacción del CBDMQ, previa suscripción del Acta de Entrega – Recepción Definitiva, Informe de Conformidad del Administrador de la Orden de compra y presentación de la factura correspondiente por parte del contratista.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la **"ADQUISICIÓN DE IMPRESORA, INSUMOS Y ACCESORIOS PARA CREDENCIALES DEL PERSONAL DEL CBDMQ"**, a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del bien será de 10 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por parte del administrador de la Orden de Compra. De conformidad con lo previsto en el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Cumplir estrictamente con las Especificaciones Técnicas detallados para la adquisición e instalación de la impresora, insumos y accesorios. • Resolver cualquier petición o problema relacionado con el acceso y uso del equipo adquirido dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la petición escrita formulada por el administrador de la orden de compra, durante todo el periodo de vigencia de la garantía. • Adherirse a todas las cláusulas y condiciones establecidas en la orden de compra, asegurando la entrega y funcionamiento adecuado del equipo y accesorios adquiridos. • Proveer toda la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para resolver cualquier problema que pudiera surgir durante la ejecución contractual. • Proporcionar soporte técnico durante la vigencia de la garantía a partir de la notificación de la puesta en producción del nuevo equipo y sistema de credencialización, asegurando su correcto funcionamiento. • Incluir un programa de capacitación para el personal designado por el CBDMQ, que abarque al menos 5 horas en el funcionamiento y buenas prácticas en el uso del equipo, para un mínimo de 5 personas.

	• El contratista, una vez instalados los equipos, deberá presentar un certificado, mismo que debe indicar que los equipos son nuevos y no remanufacturados, que no están al final de su vida útil, ni al final de soporte o venta, y que cuentan con soporte de fábrica. • Emitir una garantía técnica de los bienes adquiridos, de al menos 3 años. • Cumplir con lo establecido en el "PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA", conforme lo dispuesto en la LOSNCP, RGLOSNCP, Normativa Secundaria y demás normativa aplicable expedida para el efecto.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar el administrador de la orden de compra; • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de contrato, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los equipos, insumos y accesorios, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega de los equipos será realizada en la Dirección de Talento Humano del CBDMQ, ubicada en el edificio de la Comandancia General del CBDMQ, entre las calles Ignacio de Veintimilla y Reina Victoria, sector La Mariscal. Previa coordinación con el administrador de la orden de compra.
RECEPCIÓN:	La Recepción de la **"ADQUISICIÓN DE IMPRESORA, INSUMOS Y ACCESORIOS PARA CREDENCIALES DEL PERSONAL DEL CBDMQ"**, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones Técnicas. - Proforma. -Ficha Técnica -Garantía - Certificación Presupuestaria

ACEPTACIÓN:	La Contratista **DACTRADINGCORP S.A., identificado con RUC: 1792169224001 Representante legal ECHEGARAY LUNA MONICA FERNANDA con identificación 1724587587**, certifica e informa que los bienes objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. – El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1.La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2.Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado;
3.No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a suscribir la orden de compra;
4.La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de

proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5.El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6.Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7.Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8.Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9.Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10.El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por:
JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO

Mgs. Juan Fernando Rodriguez
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE

Firmado electrónicamente por:
MONICA FERNANDA ECHEGARAY LUNA

DACTRADINGCORP S.A.,
RUC: 1792169224001
REPRESENTANTE LEGAL
ECHEGARAY LUNA MONICA FERNANDA
IDENTIFICACIÓN 1724587587
CONTRATISTA

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-038**

Fecha:	18 de julio de 2024
Área Requirente:	Dirección Administrativa y Logística
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 365 de fecha 12 de julio de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**SINERGIST S.A.S., IDENTIFICADO CON RUC: 1793199776001 REPRESENTANTE LEGAL MORALES GOMEZ ADRIAN FABRICIO IDENTIFICADO 1719044727**
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BOMBAS DE CALOR INSTALADAS EN LAS DEPENDENCIAS DEL CBDMQ"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

SINERGIST S.A.S., IDENTIFICADO CON RUC: 1793199776001.
TELÉFONO: 0984680026
DIRECCIÓN: DE LAS HIEDRAS N49-201 Y DE LAS FUCSIAS
CORREO: ventas@sinergist.com.ec

COTIZACIÓN Nro. 001-332-CBDMQ-24
FECHA: 15/07/2024
CONTACTO: Adrián Morales G.
VIGENCIA: 60 días calendario

CPC	SERVICIO	TIPO DE MANTENIMIENTO	DETALLE DE SERVICIO	UNIDAD	TOTAL MANTENIMIENTOS	VALOR UNITARIO	TOTAL
871100014	**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BOMBAS DE CALOR INSTALADAS EN LAS DEPENDENCIAS DEL CBDMQ**	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE CALDERAS PARA CALEFACCION CENTRAL DE AGUA CALIENTE PARA CALEFACCION POR DISTRITOS	*MANTENIMIENTO PREVENTIVO Configuración de parámetros con usuario de fábrica. Mediciones de presión de agua. Cambio de refrigerante de las mismas características Limpieza y desinfección del tanque por temperatura. Comprobación del estado del Back up. Medición de voltaje. Puesta en marcha, pruebas de funcionamiento.*	U	6	305,57	1833,42
		SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE CALDERAS PARA CALEFACCION CENTRAL DE AGUA CALIENTE PARA CALEFACCION POR DISTRITOS	*MANTENIMIENTO CORRECTIVO Cambio de cableado de alimentación de acuerdo al existente*	U	6	611,11	3666,66
						SUBTOTAL	**5500,08**
						IVA 15%	**825,01**
						TOTAL	**6325,09**

GARANTÍA:	La garantía del servicio será de un (1) año que cubre todo el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo realizado e incluye la movilización en casos de emergencia por fallas del servicio, se exceptúa daños por mal manejo del equipo, impactos de la naturaleza, o intervención de personal ajeno a la Contratista. Esta garantía aplica a partir de la suscripción de cada Acta de Entrega Recepción definitiva del servicio.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo Ing. Andrés Calderón, con C.C. 171427624-1, con código de operador YCC3vYXsLw, servidor de la Dirección de Administrativa y Logística., 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 cumplan con los términos establecidos en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para el "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BOMBAS DE CALOR INSTALADAS EN LAS DEPENDENCIAS DEL CBDMQ**", una vez que se hayan recibido los servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: El pago se realizará contra entrega del mantenimiento preventivo y correctivo efectivamente realizado de acuerdo al cronograma establecido entre las partes (Contratista-Administrador de la orden de compra), previa suscripción del acta entrega recepción definitiva, informe del Administrador de la orden de compra a entera satisfacción, entrega del informe técnico y fotográfico respecto a los servicios de mantenimiento por parte del contratista, documento de garantía del servicio y factura por parte del contratista.
PERSONAL TÉCNICO:	El contratista deberá contar con el personal suficiente para brindar el "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BOMBAS DE CALOR INSTALADAS EN LAS DEPENDENCIAS DEL CBDMQ", y cumplir a cabalidad el objeto de contratación.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BOMBAS DE CALOR INSTALADAS EN LAS DEPENDENCIAS DEL CBDMQ**, a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo para la ejecución de los servicios es de veinte (20) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por el administrador de Compra de conformidad con el Articulo 288 del reglamento general a la ley del sistema nacional de contratación pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

<table>
<tr><td>METODOLOGÍA DE TRABAJO:</td><td>Con la finalidad de realizar el servicio de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en los Términos de Referencia del presente procedimiento, una vez que se haya notificado el inicio de la orden de compra, por el Administrador de la misma, se coordinará los trabajos con el contratista.

El contratista deberá generar un cronograma de mantenimiento al tercer (03) día, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por el administrador de la orden de Compra, donde se visualice las fechas tentativas que se realizaran el mantenimiento preventivo y correctivo, este documento deberá ser aprobado por el Administrador de la orden de compra y firmada entre las partes.

Los servicios se realizarán en las dependencias nombradas en el numeral 5 JUSTIFICACIÓN DE CANTIDADES del presente documento, con el equipo, herramientas y personal que el contratista considere necesarios para ejecutar los trabajos.

<table>
<tr><th colspan="6">MANTENIMIENTO PREVENTIVO</th></tr>
<tr><th>ITEM</th><th>CPC</th><th>SERVICIO REQUERIDO</th><th>CANTIDAD DE EQUIPOS</th><th>CANTIDAD DE SERVICIO REQUERIDOS</th><th>TOTAL DE MANTENIMIENTOS</th><th>UBICACIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td rowspan="3">871120014</td><td rowspan="3">MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE BOMBAS DE CALOR INSTALADAS EN LAS DEPENDENCIAS DEL CBDMQ</td><td>2</td><td rowspan="3">SE REALIZARÁ UN (01) MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR EQUIPO</td><td>2</td><td>Estación de Bomberos N1 "Coronel Martín Serrano"</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>Estación de Bomberos N24 "Conocoto"</td></tr>
<tr><td>3</td><td>2</td><td>2</td><td>Estación de Bomberos N25 "Tenencia"</td></tr>
<tr><td>TOTAL</td><td colspan="5">6 MANTENIMIENTO</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="6">MANTENIMIENTO CORRECTIVO</th></tr>
<tr><th>ITEM</th><th>CPC</th><th>SERVICIO REQUERIDO</th><th>CANTIDAD DE EQUIPOS</th><th>CANTIDAD DE SERVICIO REQUERIDOS</th><th>TOTAL DE MANTENIMIENTOS</th><th>UBICACIÓN</th></tr>
<tr><td>1</td><td rowspan="3">871120014</td><td rowspan="3">MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE BOMBAS DE CALOR INSTALADAS EN LAS DEPENDENCIAS DEL CBDMQ</td><td>2</td><td rowspan="3">SE REALIZARÁ UN (01) MANTENIMIENTO CORRECTIVO POR EQUIPO</td><td>2</td><td>Estación de Bomberos N1 "Coronel Martín Serrano"</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2</td><td>2</td><td>Estación de Bomberos N24 "Conocoto"</td></tr>
<tr><td>3</td><td>2</td><td>2</td><td>Estación de Bomberos N25 "Tenencia"</td></tr>
</table>

Una vez finalizados los trabajos, se procederá con la suscripción de las actas respectivas definitiva, entrega de la factura por parte del contratista y trámite de pago respectivo, a entera satisfacción del administrador de la orden de compra.</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:</td><td>- Dar cumplimiento cabal a los Términos de Referencia.
- Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra.
- Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual.
- Suscribir el Acta de Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva del servicio efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
-El proveedor deberá elaborar un informe técnico y fotográfico respecto de los servicios de mantenimiento efectuados del mantenimiento del sistema de bombas de calor, que será documento habilitante para el trámite de pago.</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:</td><td>- Designar al Administrador/a de la orden de compra.
- Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida.
- Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual.
- Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales.
- Suscribir el Acta de Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva del servicio efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</td></tr>
<tr><td>MULTAS:</td><td>De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales.

En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar.

En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista.

Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE ENTREGA:</td><td>El servicio se ejecutará en las Dependencias del CBDMQ detallada a continuación:

<table>
<tr><th>NOMBRE DE LA DEPENDENCIA</th><th>DIRECCIÓN</th></tr>
<tr><td>Estación de Bomberos X1 "Coronel Martín Reimberg</td><td>Veintimilla E5-66 y Reina Victoria</td></tr>
<tr><td>Estación de Bomberos X24</td><td>Av. Jaime Roldos Aguilera y Pasaje N7 (Barrio Previsión Social)</td></tr>
<tr><td>Estación de Bomberos X25</td><td>García Moreno y de las Almas (Junto a la Iglesia parroquial de Perucho)</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>RECEPCIÓN:</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:</td><td>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 institucionales.</td></tr>
<tr><td>DOCUMENTOS HABILITANTES:</td><td>- Términos de Referencia.
- Proforma.
-Garantía
- Certificación Presupuestaria</td></tr>
<tr><td>ACEPTACIÓN:</td><td>El Contratista SINERGIST S.A.S., IDENTIFICADO CON RUC: 1793199776001 REPRESENTANTE LEGAL MORALES GOMEZ ADRIAN FABRICIO IDENTIFICADO 1719044727, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.

Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas.

El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</td></tr>
</table>

	Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado,
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a sucribir la orden de compra
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,

10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS.
El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*
Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: ADRIAN FABRICIO MORALES GOMEZ **SINERGIST S.A.S.,** **RUC: 1793199776001** **REPRESENTANTE LEGAL MORALES GOMEZ ADRIAN FABRICIO** **IDENTIFICADO 1719044727** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-039-2024**

Fecha:	23 de julio de 2024
Área Requirente:	UNIDAD DE SERVICIOS GENERALES
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 369 de 18 de julio de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	COMUNA ESPEJO - RUC: 1791700139001
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga a brindar el **"SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO PARA FUNCIONAMIENTO DE TORRES DE COMUNICACIÓN EN EL SECTOR ATACAZO BAJO"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle: Arrendar infraestructura constituida por una caseta y una torre para la instalación y montaje de sendos dispositivos de repetición, para mantener operativa la red de radio comunicaciones, datos, antenas de microondas del CBDMQ.

CONTRATISTA: COMUNA ESPEJO **RUC:** 1791700139001 **TELÉFONO:** 098 134 7790 **DIRECCIÓN:** Atacazo s/n Barrio Espejo **CORREO:** comunaespejo@live.com / veronicazuna@gmail.com	**PROFORMA No: S/N** **FECHA:** 08/07/2024 **CONTACTO:** VERÓNICA ELIZABETH ZUÑA CONTRERAS **VIGENCIA:** 60 días

ITEM	CPC	DETALLE	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO PARA FUNCIONAMIENTO DE TORRES DE COMUNICACIÓN EN EL SECTOR ATACAZO BAJO	721110013	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FISICO PARA FUNCIONAMIENTO DE TORRES DE COMUNICACIÓN EN EL SECTOR ATACAZO BAJO: *Servicio de arrendamiento de espacio físico, torre de telecomunicaciones de 21 metros, NPT /Nivel de Piso Terminado). *Capacidad de torre: 80% libre *Espacio de caseta: Caseta de Concreto. Proyección de crecimiento: Alta, Aumenta la posibilidad de cobertura. *Estado de la estructura y tensores: Bueno	1	300,00	1.800,00
				SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	**$1.800,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del señor Joffre Patricio Verdezoto Borja, servidor responsable de la UNIDAD DE INFRAESTRUCTURA TECNOLÓGICA COMUNICACIONES Y SOPORTE, con código de operador del SNCP: gghemIxHlz, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El pago del servicio se realizará mensual, previo la presentación de la siguiente documentación: □ Acta Entrega Recepción Parcial □ Informe del Administrador de la orden de compra. □ Acta Entrega Recepción Definitiva □ Factura. Para el pago final se suscribirá el Acta de Entrega Recepción Definitiva e Informe Definitivo del Administrador de la orden de compra

REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FISICO PARA FUNCIONAMIENTO DE TORRES DE COMUNICACIÓN EN EL SECTOR ATACAZO BAJO será hasta el 31 de diciembre de 2024, contados a partir del siguiente día de la Orden de Compra junto con la notificación por escrito por parte del administrador de la orden de compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	El contratista que se seleccionado estará obligado a cumplir con los términos de referencia para garantizar la prestación del servicio contratado, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva. El administrador de la orden de compra notificará al contratista el inicio del plazo de ejecución del arrendamiento. El contratista autorizará el libre ingreso al personal del CBDMQ para la verificación del sitio en cualquier momento. En el caso de existir novedades sobre el estado, acceso u otros parámetros que involucren la correcta prestación del servicio de arrendamiento por parte del arrendatario; se reportará mediante vía correo electrónico al administrador de la orden de compra; en el caso de que no existiera no será necesario remitir ningún correo electrónico. Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parciales. Al finalizar el plazo de ejecución se procederá a la Suscribir el Acta Entrega Recepción Definitiva junto a la Factura siempre que se haya cumplido con lo previsto para la recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DEL A CONTRATISTA:	• Designar al administrador de la orden de compra para la plena ejecución del mismo y dar a conocer oportunamente al contratista. • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción del servicio de arrendamiento, siempre que se haya cumplido con lo previsto para la recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Dar cumplimiento cabal a los términos de referencia. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • El arrendador cumplirá con las obligaciones tributarias que demande la propiedad sobre el inmueble, establecidas por el Municipio o GAD respectivo. • El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito no asumirá el pago de valores por otro tipo de conceptos. • Suscribir las actas de entrega recepción parciales y el acta de entrega recepción definitiva de los servicios adquiridos. • Garantizará el acceso al espacio físico hasta el 31 de Diciembre de 2024, a cualquier persona autorizada por el arrendatario.
MULTAS:	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. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.

	Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO	<table><tr><th>UBICACIÓN</th><th>COORDENADAS</th></tr><tr><td>ATACAZO BAJO</td><td>Sur de Quito, Latitud 0°21´21.54”S, Longitud 78°37´10.38”W</td></tr></table>
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:	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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. - Certificación Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	La Contratista COMUNA ESPEJO - RUC: 1791700139001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con los términos de referencia descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
“De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales,

específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos. En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo*

al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: VERONICA ELIZABETH ZUNA CONTRERAS **COMUNA ESPEJO** **REPRESENTANTE LEGAL:** **VERÓNICA ELIZABETH ZUÑA CONTRERAS** **RUC: 1791700139001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES	**IC-CBDMQ-2024-040**

Fecha:	23 de julio de 2024
Área Requirente:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA LOGÍSTICA
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 371 de 18 de julio 2024, emitida por la Dirección Financiera
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**MEGA SANTAMARIA S.A., identificado con RUC: 1792060346001 Representante legal PASTRANO MARIANA DE JESÚS con identificación 1703553139**
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"ADQUISICIÓN DE BEBIDAS HIDRATANTES PARA EL PERSONAL DEL CBDMQ"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: MEGA SANTAMARIA S.A. **RUC:** 1792060346001 **TELÉFONO:** 3318405 **DIRECCIÓN:** IÑAQUITO, CALLE IÑAQUITO N38-17 Y VILLALENGUA (QUITO-ECUADOR) **CORREO:** ventas3@mega-santamaria.com	**PROFORMA No: 1713** **CONTACTO:** JOAO JAVIER BRIONES TAMAYO **VIGENCIA:** 60 días calendario

ITEM	CPC	Detalle	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	244900926	**BEBIDA HIDRATANTE SIN AZUCAR, ENV PLASTICO, 500ML, DIVERSOS SABORES**	*INGREDIENTES: AGUA, ACIDO CITRICO, CLORURO DE SODIO, CITRATO DE SODIO, MAGNESIO, FOSFATO DE POTASIO*	U	9744	0,4261	4.151,9184
						SUBTOTAL	**4.151,92**
						IVA 15%	**622,79**
						TOTAL	**4774,71**

GARANTÍA	No aplica
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo Srta. Dennis Sosapanta, con código de operador del SNCP número: HjWeOLm5Zy, servidora de la Dirección Administrativa y Logística del CBDMQ, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. 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.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	El contratista que sea seleccionado estará obligado a garantizar que la entrega de los bienes se lo realice bajo la metodología establecida, con la finalidad de cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en el contrato respectivo. El Jefe de la Unidad de Servicios Generales reportará la necesidad del producto, al Administrador del Contrato mediante correo electrónico o memorando. El Administrador del Contrato emitirá la respectiva autorización a través de correo electrónico u oficio

	al contratista, informando la necesidad reportada por la Unidad requirente y coordinará con la misma para la entrega del producto. La cantidad de bebidas a entregarse dependerá de los requerimientos que realicen las unidades requirentes de acuerdo a la necesidad institucional Dependiendo la cantidad de bebidas hidratantes requeridas, el contratista tendrá un tiempo estimado de entrega, de acuerdo al siguiente detalle: - Hasta 24 horas, 500 unidades, y - Hasta 48 horas, superior a las 500 unidades. Una vez recibido el producto, el administrador del contrato procederá con la revisión de las bebidas y coordinará la entrega con el personal asignado para el efecto. Las bebidas hidratantes deberán contar con una fecha de caducidad mínima de 3 meses posterior a la fecha de entrega.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la **"ADQUISICIÓN DE BEBIDAS PARA EL PERSONAL DEL CBDMQ"**, una vez que se hayan recibido los bienes requeridos, conforme con el siguiente detalle: No se otorgará anticipo. El pago se realizará CONTRA ENTREGA de los bienes efectivamente recibidos, previa presentación del Acta entrega recepción parcial y presentación de la factura correspondiente. Para el último pago se requerirá a más de los requisitos anteriores, la presentación del acta entrega recepción definitiva, informe del administrador de la orden de compra y factura.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la **"ADQUISICIÓN DE BEBIDAS PARA EL PERSONAL DEL CBDMQ"**, a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución será de Trescientos Sesenta y cinco (365) días calendario contados a partir del siguiente día de la suscripción de la orden de compra; o hasta que el presupuesto asignado para este procedimiento se haya devengado, lo que ocurra primero.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	Se detallan las obligaciones del Contratista: • Cumplir eficientemente con todos los requisitos solicitados en las Especificaciones Técnicas. • Las bebidas hidratantes deberán contar con una fecha de caducidad mínima de 3 meses posterior a la fecha de entrega. • El contratista deberá entregar los bienes objeto de la contratación en perfecto estado. • La entrega de las bebidas hidratantes se realizará en las instalaciones que el contratista disponga para el efecto. • Se deberán entregar las bebidas hidratantes con los sellos de seguridad correspondientes.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago constante en la orden de compra que se suscriba para el efecto. • Proporcionar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución la orden de compra. • Designar un administrador de la orden de compra para la plena ejecución del mismo, y dar a conocer oportunamente al contratista. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a 10 días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parcial y el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los bienes recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto para la recepción; y, en general, las obligaciones derivadas de la orden de compra.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales.

	En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega de las bebidas hidratantes se realizará en la Bodega Logística ubicada en la estación X21 Subteniente Jonathan Nasimba Dirección: Alfonso Yépez y Rafael Aulestia (Urb. Dammer) en coordinación con el contratista..
RECEPCIÓN:	La Recepción de la **"ADQUISICIÓN DE BEBIDAS HIDRATANTES PARA EL PERSONAL DEL CBDMQ"**, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones Técnicas. - Proforma. - Certificación Presupuestaria
ACEPTACIÓN:	La Contratista **MEGA SANTAMARIA S.A., identificado con RUC: 1792060346001 Representante legal PASTRANO MARIANA DE JESÚS con identificación 1703553139**, certifica e informa que los bienes objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. – El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1.La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2.Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado;
3.No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a suscribir la orden de compra;
4.La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5.El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6.Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7.Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8.Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9.Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10.El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".
El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el

proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: MARIANA DE JESUS PASTRANO . **MEGA SANTA [illegible] S.A., identificado con RUC: 1792060346001** **Representante legal PASTRANO MARIANA DE JESÚS con identificación 1703553139** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-041**

Fecha:	24 de julio de 2024
Área Requirente:	Dirección Administrativa y Logística
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 374 de fecha 22 de julio de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**MARIA OLIMPIA TACO SASIG C.I. 1709787418**
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar el **"SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO PARA FUNCIONAMIENTO DE TORRES DE OBSERVACIÓN EN SECTOR CERRO AUQUI"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

MARIA OLIMPIA TACO SASIG C.I. 1709787418 **TELÉFONO:** 0968764777 **DIRECCIÓN:** Sector Cerro Auqui, (San Francisco de Mira valle Alto) **CORREO:** olimpiataco1724@gmail.com	**COTIZACIÓN S/N** **FECHA:** 16/07/2024 **CONTACTO:** Sra. María Olimpia Taco **VIGENCIA:** 60 días calendario

CPC	SERVICIO	DETALLE DE SERVICIO	UNIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
721110013	**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO PARA FUNCIONAMIENTO DE TORRES DE OBSERVACIÓN EN SECTOR CERRO AUQUI**	*SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FISICIO PARA FUNCIONAMIENTO DE TORRES DE OBSERVACIÓN EN SECTOR CERRO AUQUI:* **Espacio de 6 metros por 6 metros de terreno, ubicado en el Sector Cerro Auqui, (San Francisco de Mira valle Alto), para la instalación y uso de la torre de observación de propiedad de CBDMQ.*	U	1.800,00	1.800,00
				SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	**$1.800,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo Ing. Pamela Luzón, con C.C. 1723706725, con código de operador 5jO1HGgICR, servidor de la Dirección de Administrativa y Logística., 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 cumplan con los términos establecidos en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para el "**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO PARA FUNCIONAMIENTO DE TORRES DE OBSERVACIÓN EN SECTOR CERRO AUQUI**", conforme con el siguiente detalle: Se realizará un pago por el año de arrendamiento, a partir de la firma de la orden de compra, previo informe del Administrador de la Orden de Compra. Cabe recalcar que el contratista no tiene aperturado a su nombre Registro Único de Contribuyentes - RUC, razón por la cual se realizará un pago por el año de arrendamiento, a partir de la firma de la orden de compra, previo informe del Administrador de la orden de compra. La Dirección Financiera deberá emitir la liquidación de compras por servicios, dado que la persona propietaria del terreno no se encuentra inscrita en el Registro Único de Contribuyentes –RUC- y que por su nivel cultural o rusticidad no se encuentran en posibilidad de emitir comprobantes de venta y en virtud de que se realizará un único pago por este concepto, de

	conformidad a lo dispuesto en el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, que textualmente señala: *"Art 13.- Liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios. – Las liquidaciones de compras de bienes y prestación de servicios se emitirán y entregarán por los sujetos pasivos, en las siguientes adquisiciones: […]* *c) De bienes muebles y de servicios a personas naturales no obligadas a llevar contabilidad que no se encuentren inscritos en el Registro Único de Contribuyentes (RUC) o mantengan su RUC en estado Suspendido; y, que por su nivel cultural o rusticidad no se encuentren en posibilidad de emitir comprobantes de venta;".*
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para el **"SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE ESPACIO FÍSICO PARA FUNCIONAMIENTO DE TORRES DE OBSERVACIÓN EN SECTOR CERRO AUQUI"**, a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DEL ESPACIO FÍSICO EN EL SECTOR CERRO AUQUI es de 365 días, contados a partir del siguiente día de la Orden de Compra junto con la notificación por escrito por parte del administrador de la orden de compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	El contratista que se seleccionado estará obligado a cumplir con los términos de referencia para garantizar la prestación del servicio contratado, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva. El administrador de la orden de compra notificará al contratista el inicio del plazo de ejecución del arrendamiento. El contratista autorizará el libre ingreso al personal del CBDMQ para la verificación del sitio en cualquier momento. En el caso de existir novedades sobre el estado, acceso u otros parámetros que involucren la correcta prestación del servicio de arrendamiento por parte del arrendatario; se reportará mediante vía correo electrónico al administrador de la orden de compra; en el caso de que no existiera no será necesario remitir ningún correo electrónico. Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parciales. Al finalizar el plazo de ejecución se procederá a la Suscribir el Acta Entrega Recepción Definitiva junto a la Factura siempre que se haya cumplido con lo previsto para la recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	- Dar cumplimiento cabal a los términos de referencia. - Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. - Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. - El arrendador cumplirá con las obligaciones tributarias que demande la propiedad sobre el inmueble, establecidas por el Municipio o GAD respectivo. - El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito no asumirá el pago de valores por otro tipo de conceptos. - Suscribir las actas de entrega recepción parciales y el acta de entrega recepción definitiva de los servicios adquiridos. - Garantizará el acceso al espacio físico los 365 días del año, a cualquier persona autorizada por el arrendatario
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL	- Designar al administrador de la orden de compra para la plena ejecución del mismo y dar a conocer oportunamente al contratista. - Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de

<table>
<tr><td>DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:</td><td>pago establecida.
- Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual.
- Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepció de la petición formulada.
- Suscribir las Actas de Entrega Recepción y/o Definitiva (según corresponda) del servicio de arrendamiento, siempre que se haya cumplido con lo previsto para la recepción; y en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra.</td></tr>
<tr><td>MULTAS:</td><td>De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales.

En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar.

En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista.

Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE ENTREGA:</td><td>El servicio se ejecutará en las Dependencias del CBDMQ detallada a continuación:

<table><tr><th>UBICACIÓN</th><th>COORDENADAS</th></tr><tr><td>PARROQUIA DE CUMBAYA</td><td>0°13'40.8"S 78°28'25.0"W-0.228000, -78.473600 , Ubicado en el barrio San Francisco de Miravalle Alto, sector Cerro Auqui,</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>RECEPCIÓN:</td><td>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.</td></tr>
<tr><td>COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:</td><td>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 institucionales.</td></tr>
<tr><td>DOCUMENTOS HABILITANTES:</td><td>- Términos de Referencia.
- Proforma.
- Certificación Presupuestaria</td></tr>
<tr><td>ACEPTACIÓN:</td><td>El Contratista MARIA OLIMPIA TACO SASIG C.I. 1709787418, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.

Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</td></tr>
</table>

	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado,
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a sucribir la orden de compra
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;

7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS.
El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*
Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por:
JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO

Mgs. Juan Fernando Rodriguez
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE

Firmado electrónicamente por:
MARIA OLIMPIA TACO SASIG

MARIA OLIMPIA TACO SASIG
C.I. 1709787418
CONTRATISTA

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-042**

Fecha:	24 de julio de 2024
Área Requirente:	Dirección Administrativa y Logística
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 375 y certificación futura CB-DMQ-CP-DF-2024-59 de fecha 22 de julio de 2024 emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**COLLAY RAMIREZ ELIZABETH ALEXANDRA RUC 1724441215001**
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar el **"SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE INDUMENTARIA PARA EL ÁREA MÉDICA Y DE SERVICIOS DEL CBDMQ"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

COLLAY RAMIREZ ELIZABETH ALEXANDRA RUC 1724441215001. **TELÉFONO:** 2695177 EXT. 0 CELULAR 0987342075 **DIRECCIÓN:** GUAMANI ALTO, CALLE S57 BARRIO EL ROCIO **CORREO:** lavanderialuxury2023@gmail.com	**COTIZACIÓN Nro. 177-EC-INST-UIO** **FECHA:** 15/07/2024 **CONTACTO:** Elizabeth Collay **VIGENCIA:** 60

ITEMS	CPC	SERVICIO	DETALLE DE SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	971300012	SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE INDUMENTARIA PARA EL ÁREA MÉDICA Y DE SERVICIOS DEL CBDMQ	TOALLAS	L	2250	0,65	1462,50
			SÁBANAS	L	1900	0,65	1235,00
			FRAZADAS	L	260	0,65	169,00
			MANTELES, CUBREMANTELES, LAZOSPARA SILLAS,SERVILLETAS TELA,CUBRE SILLAS	L	192	0,65	124,80
			CAPAS	U	50	0,20	10,00
						SUBTOTAL	**3001,30**
						IVA 15%	**450,20**
						TOTAL	**3451,50**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo Srta. Dennis Sosapanta con código HjWeOLm5Zy, servidora de la Unidad de Servicios Generales, de la Dirección de Administrativa y Logística., 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 cumplan con los términos establecidos en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para el "**SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE INDUMENTARIA PARA EL ÁREA MÉDICA Y DE SERVICIOS DEL CBDMQ**", una vez que se hayan recibido los servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: El pago del servicio se realizará en forma mensual, efectivamente recibidos los servicios a entera satisfacción, previo la presentación de la siguiente documentación: □ Acta Entrega Recepción Parcial. □ Informe del Administrador de la orden de compra. □ Factura. Para el pago final se suscribirá el Acta de Entrega Recepción Definitiva e Informe Definitivo del Administrador de la orden de compra..
PERSONAL TÉCNICO:	El contratista estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice con el personal técnico especializado, para cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en la respectiva orden de compra.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para el **SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE INDUMENTARIA PARA EL ÁREA MÉDICA Y DE SERVICIOS DEL CBDMQ**, a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por parte del administrador de la orden de compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

METODOLOGÍA DE TRABAJO:	El contratista seleccionado deberá garantizar que la prestación del servicio se realice conforme a la metodología establecida, a fin de cumplir con el objeto contractual. Esta obligación se detallará en la orden de compra correspondiente. El administrador de la orden de compra notificará al contratista, a través de correo electrónico, sobre el retiro de la indumentaria del Centro Médico del Cuerpo de Bomberos del DMQ, ubicado en Av. Veintimilla E5-66 y Reina Victoria (primer piso), y del Centro Médico de la estación X9 Cabo Luis Molina, ubicado en calle República Dominicana y Francisco Martín (Parque de Carcelén). Este retiro se efectuará dos veces por semana o según las necesidades del servicio, sin costo adicional, durante la ejecución de la orden de compra. Se generará un documento de entrega que especificará la cantidad requerida para el servicio. El contratista deberá entregar la indumentaria una vez realizado el servicio, en dos días laborales en el Centro Médico del Cuerpo de Bomberos del DMQ, ubicado en las calles: Veintimilla E5-66 y Reina Victoria (Primer Piso), y del Centro Medico de X9 Cabo Luis Molina ubicada en la calle República Dominicana y Francisco Martín (Parque de Carcelén), dos veces por semana o de acuerdo a la necesidad del servicio sin costo adicional durante el tiempo de ejecución de la Orden de compra. Se generará un documento de recepción de la indumentaria en el cual deberá constar la cantidad que se va a entregar. La indumentaria deberá ser entregada en fundas plásticas resistentes, separadas según su descripción: sábanas, toallas, frazadas, indumentaria peluquería y mantelería. Si la indumentaria no es recibida a entera satisfacción, por no cumplir con los estándares solicitados (lavado, secado, planchado, remoción de manchas, arrugas) por el CBDMQ, se devolverá al contratista para su limpieza nuevamente, sin costo adicional para el CBDMQ.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los términos de referencia. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Cumplir eficientemente con el objeto de la orden de compra, de tal manera que se garantice el servicio de lavado y planchado de forma oportuna. • Disponer del personal necesario para el cumplimiento integral de las actividades y de todos los materiales para ejecutar el servicio a entera satisfacción. • Proveer de todos los materiales, maquinaria e insumos, para ejecutar el servicio a satisfacción. • La indumentaria del área de peluquería no puede lavarse conjuntamente con la lencería del Centro Médico institucional, Fisioterapia y cafeteria del edificio administrativo por el tema de la impregnación de los cabellos en la indumentaria de las otras áreas.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago constante en la orden de compra que se suscriba para el efecto. • Designar al administrador de la orden de compra para la plena ejecución del mismo y dar a conocer oportunamente al contratista. • Gestionar las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución de la orden de compra, en un término de 10 días contados a partir de la petición formulada por el contratista, a través de medios físicos digitales. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción de los servicios recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto para la recepción; y en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar.
LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO:	El retiro y la entrega de la indumentaria se realizará dos lugares: 1. En el centro médico del Cuerpo de Bomberos del DMQ, ubicado en las calles: Veintimilla E5-66 y Reina Victoria (Primer Piso); la indumentaria del centro médico institucional, fisioterapia, área de peluquería y comedor (cafetería) del establecimiento matriz, y, también la indumentaria del centro médico. 2. En el centro médico del Cuerpo de Bomberos del DMQ, ubicado en las calles República Dominicana y Francisco Martín (parque de Carcelén) estación X-9 Cabo Luis Molina; la indumentaria del centro médico.
RECEPCIÓN:	La recepción del SERVICIO DE LAVADO Y PLANCHADO DE INDUMENTARIA PARA EL ÁREA MÉDICA Y DE SERVICIOS DEL CBDMQ, se realizará conforme a 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Informe de Necesidad y estudio de viabilidad - Proforma. - Certificación Presupuestaria presente y futura
ACEPTACIÓN:	El Contratista **COLLAY RAMIREZ ELIZABETH ALEXANDRA RUC 1724441215001**, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.
BASE LEGAL:	
El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado,
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a sucribir la orden de compra
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS.
El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*
Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: ELIZABETH ALEXANDRA COLLAY RAMIREZ **COLLAY RAMIREZ ELIZABETH ALEXANDRA** **RUC 1724441215001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES	**IC-CBDMQ-2024-043**

Fecha:	31 de julio de 2024
Área Requirente:	DIRECCIÓN DE OPERACIONES
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 386 de 30 de julio 2024, emitida por la Dirección Financiera
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**PERALTA CRIOLLO GEOVANNY PATRICIO, identificado con RUC: 0104323993001**
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"ADQUISICIÓN DE CANES PARA BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: PERALTA CRIOLLO GEOVANNY PATRICIO,
RUC: 0104323993001
TELÉFONO: 0986326678
DIRECCIÓN: Calle: GASPAR DE JOVELLANOS Número: S/N Intersección: LOPE DE VEGA Número de piso: 0 Referencia: JUNTO AL EDIFICO LOPE DE VEGA
CORREO: deltak9deltapets@gmail.com

PROFORMA No: 042
CONTACTO: GEOVANNY PERALTA CRIOLLO
VIGENCIA: 90 días

ITEM	CPC	Detalle	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	021290312	**ADQUISICIÓN DE CANES PARA BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN**	***Edad: Entre 2 a 4 meses*** ***Raza:*** *Pastor holandés, o Pastor alemán (Líneas de trabajo).* ***Pedigrí:*** *Se debe presentar el certificado registrado debidamente en FCI (Federación Cinológica Internacional) o su representante en el país. (documentación de procedencia con genealogía de línea de trabajo)* ***Chip y/o tatuaje:*** *El can debe poseer chip de Identificación (15 dígitos) y/o Tatuaje.* ***Carné de Vacunas:*** *Esquema de vacunas completo (Puppy, Múltiple y su refuerzo, Rabia y Traqueo bronquitis).* *Desparasitación interna y externa (pulgas y garrapatas).* ***Exámenes de sangre:*** *Biometría hemática, pruebas de función hepática renal y lipídica.* ***Examen coproparasitario:*** *Examinación de huevos, parásitos y larvas en heces.* ***Hemoparásitos:*** *examinación de bacterias y virus en la sangre; causada por pulgas y garrapatas.* *Exámenes realizados en una clínica u hospital veterinario registrado ante la Autoridad del país correspondiente; y certificados por un profesional veterinario que avalen el buen estado de salud del ejemplar.*	U	02	2700,00	5400,00
					SUBTOTAL SIN IMPUESTOS		**5400,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo al señor Bombero 3 – Sbte. Edison Fabricio Tapia Herrera, con C.C. 0503568156, con código de operador snBBuBBnBH servidor de la Dirección de Operaciones., 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la **"ADQUISICIÓN DE CANES PARA BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN"**, conforme con el siguiente detalle: El pago será 100% contra entrega, previa la firma del acta entrega - recepción definitiva a entera satisfacción del Administrador de Orden de Compra, la presentación de la factura correspondiente y los respaldos que se solicitan en las especificaciones técnicas.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la **"ADQUISICIÓN DE CANES PARA BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN"**, a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución para la entrega del bien será de 60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por parte del administrador de la Orden de Compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública..
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a las Especificaciones Técnicas • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los bienes contratados
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar un Administrador de la orden de compra. • Cancelar a favor del Contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago constante en la orden de compra que se suscriba para el efecto. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de contrato, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parciales y/o Definitiva (según corresponda) del bien efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda.

	Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar de entrega será en la bodega de la Unidad de Bienes del CBDMQ, ubicada en las bodegas de Carapungo junto a la Estación de Bomberos N°14: Calle Alhambra y Pasaje A. (Carapungo – La Morenita) Carapungo calle ALCALA 271 y ASTURIAS.
RECEPCIÓN:	La Recepción de la **"ADQUISICIÓN DE CANES PARA BÚSQUEDA Y LOCALIZACIÓN"**, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones Técnicas. - Proformas. - Certificación Presupuestaria
ACEPTACIÓN:	La Contratista **PERALTA CRIOLLO GEOVANNY PATRICIO, con RUC 0104323993001**, certifica e informa que los bienes objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. – El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1.La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2.Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado;
3.No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a suscribir la orden de compra;
4.La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5.El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6.Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7.Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8.Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9.Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10.El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".
El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto*

Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: GEOVANNY PATRICIO PERALTA CRIOLLO **PERALTA CRIOLLO GEOVANNY PATRICIO,** **RUC 0104323993001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-044**

Fecha:	06 de agosto de 2024
Área Requirente:	UNIDAD DE INNOVACIÓN Y APOYO LOGÍSTICO
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 391 de 30 de julio de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	FRANKIMPORT CIA LTDA. - RUC: 1792024846001
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga a brindar el **"MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SCBA DE 4500"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle: Ejecutar el servicio de mantenimiento de los equipos SCBA MSA-G1 DE 4500 (Aparato de Respiración Autónoma), en concordancia con las normas y estándares de calidad, asegurando que los trabajos se realicen por personal capacitado – calificado, con experiencia en este tipo de equipos, a entera satisfacción de la contratante.

CONTRATISTA: FRANKIMPORT CIA LTDA. **RUC:** 1792024846001 **TELÉFONO:** 02-2241 152 **DIRECCIÓN:** Av. Republica E2-59 y Av. Atahualpa, UIO **CORREO:** ventas1@frankimport.com / asistentecompras@frankimport.com	**PROFORMA No:** 02931 **FECHA:** 24/07/2024 **CONTACTO:** CARLOS VILATUNA **VIGENCIA:** 90 días

ITEM	CPC	DETALLE	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	871590611	Mantenimiento Preventivo: **Arnés SCBA G1 de 4500 psi** • Fecha de inspección • Modelo • Arnés y placa portadora • Reductor 1ra Etapa • Válvula de Alivio • Regulador 2da Etapa con HUD • Banda Porta Cilindro • Módulo de Poder • Pass Módulo de Control • EOSTI • Conexión Universal de Rescate • Altavoz • Bypass • Batería Recargable • Certificado **Máscara G1 de 4500 psi** • Fecha de inspección • Modelo • Arnés de Kevlar de 4 y 5 puntos • Hycar • Copa Nasal y Válvulas • Diafragma Mecánico • Válvula de Inhalación • Válvula de Exhalación • Conexión del Regulador • Tubos de Fibra Óptica • Certificado **Cilindro de 4500 psi** • Fecha de inspección	80	50,00	4.000,00

		• Serie del Cilindro • Modelo • Válvula • Disco de Ruptura • Conexión del Cilindro • Válvula de Alivio • Fecha de PH • DOT-SP • Fabricante • Fecha de Fabricación • REE • TC-SU • Certificado			
				SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	**4.000,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del señor Sbte. Bryan Riera con código SERCOP JMjsg5p2Bx, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El pago del servicio se lo realizará 100% contra entrega de la totalidad del servicio, previo la entrega del Informe de Administrador de la Orden de Compra, presentación de la factura correspondiente, acta entrega recepción definitiva del servicio, y la garantía por el servicio realizado.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de entrega del servicio será de 45 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación del administrador de la orden de compra.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	▪ El Administrador de la Orden de Compra elaborará un cronograma de entrega de los equipos, asegurando el uso de los mismos para los cursos de la Academia de Formación y Especialización del CB-DMQ y el cumplimiento del plazo de ejecución del contrato, este cronograma se realizará de manera conjunta con el contratista, al determinarlo en acuerdo de ambas partes se pondrá en ejecución. ▪ Para el retiro de los equipos SCBA (Aparato de Respiración Autónoma) de la Academia de Formación y Especialización del CB-DMQ, el contratista en coordinación con el Administrador de la Orden de Compra suscribirá un documento de entrega de los equipos, detallando las carácterísticas y estado de cada uno. ▪ El Contratista deberá retirar los equipos de la Academia de Formación y Especialización del CB-DMQ en la dependencia de entrenamiento Quitumbe ubicada en la Av. Lirañan oe2 y pasaje S33 según cronograma aceptado por las partes. ▪ El Administrador de la Orden de Compra entregará los resultados individuales de testeos posichek 2024 de los 80 equipos a ser intervenidos. (Archivo digital – Unidad de Innovación y Logística, al contratista. ▪ El servicio de mantenimiento contratato se ejecutará en base a los 80 resultados obtenidos por las pruebas posichek 2024 realizadas por la Unidad de Innovación y Apoyo Logístico; y a los de los productos esperados. ▪ En el caso de que, al momento de realizar el mantenimiento de los equipos sufran algún daño, esto será total responsabilidad del proveedor, y deberá reponer el mismo equipo en iguales condiciones, sin costo adicional para el CB-DMQ. ▪ En caso de que existan novedades o desperfectos en partes, piezas de algún equipo y/o servicios no considerados en el mencionado mantenimiento preventivo, el contratista deberá

<table>
<tr><td></td><td>emitir un informe técnico donde detallará las inconsistencias para que la Unidad de Innovación y Apoyo Logístico considere en un futuro mantenimiento correctivo.

▪ No podrán ejecutarse trabajos o cambio de partes, piezas o repuestos sin tener la autorización del Administrador de la Orden de Compra.

▪ El Administrador de la Orden de Compra verificará el funcionamiento de los equipos SCBA (Aparato de Respiración Autónoma) y máscaras al recibir, así como también validará el servicio realizado mediante los informes técnicos de cada equipo y para su comprobación se aplicará una prueba de testeo Posichek por parte del CBDMQ a través de la Unidad de Innovación y Apoyo Logístico; a cada uno de los 80 equipos objetos del servicio de mantenimiento para validar el perfecto funcionamiento y estado de los equipos intervenidos; y al no existir novedades en los mismos y obtener todos los reportes aprobados en su totalidad, se hará la respectiva acta de entrega – recepción con la firma a conformidad del servicio por parte del Administrador de la Orden de Compra, donde se detalle los trabajos realizados, sugerencias para el correcto manejo y cuidado de los equipos.</td></tr>
<tr><td>PERSONAL TÉCNICO</td><td>El contratista debe contar con el siguiente personal:

<table>
<tr><th>No.</th><th>Función</th><th>Certificación</th><th>Certificado</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Técnico en Mantenimiento</td><td>Técnico avalado por MSA.</td><td>Certificado actualizado de competencias técnicas en mantenimientos de equipos de respiración Autónoma de la Marca MSA.</td></tr>
</table>
TECNICO PRESENTADO: NELSON FABIÁN LABRE TOAPANTA</td></tr>
<tr><td>EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO</td><td>El personal técnico debe contar con la siguiente experiencia:

<table>
<tr><th>No.</th><th>Descripción</th><th>Tiempo Mínimo</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Técnico:
1. Experiencia avalado en mantenimiento o reparación de equipos SCBA MSA, por al menos 1 AÑO.

Medio de comprobación:
1.1 Presentar un certificado laboral donde se evidencie la experiencia solicitada.

1.2 Certificado actualizado de competencias técnicas en mantenimientos de equipos de respiración Autónoma otorgado por la Marca MSA.

Nota: Colocar sitio web oficial o medio de verificación para validar el certificado del personal técnico avalado por MSA.</td><td>1 AÑO</td></tr>
</table>
TECNICO: NELSON FABIAN LABRE TOPANTA

• Experiencia laboral desde el 01 de julio de 2009
• Certificacion Técnica MSA C.A.R.E.</td></tr>
<tr><td>GARANTIA</td><td>Compromiso de Garantía del servicio:

El contratista deberá proporcionar una carta de compromiso de garantía del servicio en la que señale que brindará la garantía del servicio técnico, de al menos un (1) año, por cada uno de los mantenimientos preventivos.

El contratista presenta la Garantía, en la que menciona:

“(…) Por el presente instrumento, FRANKIMPORT CIA. LTDA., por sus propios derechos a través de su Gerente General y Representante Legal, Andres Hinojosa Gabela certifica y emite al Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la presente garantía del servicio técnico por un periodo de 12 meses (1 año) según Necesidad de contratación NIC-1768097950001-2024-00110 para el Servicio de MANTENIMIENTO DE EQUIPOS SCBA DE 4500.</td></tr>
</table>

	Esta garantía tendrá una vigencia de 12 meses (1 año) a partir de la fecha de la Entrega - Recepción del servicio formalizada a través de la respectiva Acta de Entrega – Recepción. *La garantía cubre el 100% del servicio adjudicado por un técnico certificado por FRANKIMPORT CIA. LTDA.}* *Durante la vigencia de la garantía del servicio técnico el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, no pagará ningún valor adicional que no se encuentre contemplado en la Necesidad de contratación."*
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DEL A CONTRATISTA:	• Cumplir con los procedimientos establecidos y recomendados por el fabricante de los equipos, para precautelar la operatividad y seguridad de los mismos. • Cumplir con los tiempos de entrega de los equipos, emisión de informes y entrega de documentos solicitados para proveer del servicio de mantenimiento respectivo. • Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un término de cinco días contados a partir de la petición escrita formulada por la contratante. • El contratista entregará al Administrador dela Orden de Compra la garantía técnica de 12 meses por cada uno de los equipos que ha realizado el mantenimiento y de sus partes, piezas o repuestos. • En el caso de que, al momento de realizar el mantenimiento de los equipos sufran algún daño, esto será total responsabilidad del proveedor, y deberá reponer el mismo equipo en iguales condiciones, sin costo adicional para el CBDMQ.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la orden de pago constante en el contrato que se suscriba para el efecto. • La contratante prestará las facilidades necesarias para que el contratista cumpla con el servicio requerido. • La contratante designará un Administrador de la Orden de Compra, quién velará por el cumplimiento de la orden de compra. • Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un término no mayor a diez (10) días contados a partir de la recepción de esta. • La Contratante proporcionará los documentos, accesos e información relevante con respecto al procedimiento en un término máximo de 15 días a partir de la petición formulada por el contratista.
MULTAS:	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. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO	El lugar de entrega del servicio será en la Academia de Formación y Especialización del CB-DMQ, Av. Lirañan oe2 y pasaje S33
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:	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 institucionales.

DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. - Certificación Presupuestaria. - Certificado laboral - Certificación Técnica - Garantía
ACEPTACIÓN:	La Contratista FRANKIMPORT CIA LTDA. - RUC: 1792024846001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con los términos de referencia descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros:
1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato.
2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista.
3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: FRANKLIN ANDRES HINOJOSA GABELA **Franklin Andres Hinojosa Gabela** **FRANKIMPORT CIA LTDA** **RUC: 1792024846001** **CONTRATISTA**

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Abg. Norma Cruz MSc.
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. María Alexandra Vega.

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES	**IC-CBDMQ-2024-045**

Fecha:	07 de agosto de 2024
Área Requirente:	DIRECCIÓN DE OPERACIONES
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 384 de 29 de julio 2024, emitida por la Dirección Financiera
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**JARRIN CASTRO ESTEBAN MAURICIO, identificado con RUC: 1713720926001**
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"ADECUACION DE CAMIONETA 4X4 PARA TALLER MOVIL DE MANTENIMIENTOS LOGISTICOS"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: JARRIN CASTRO ESTEBAN MAURICIO,
RUC: 1713720926001
TELÉFONO: 0986326678
DIRECCIÓN: Redondel del Inca, primera transversal
CORREO: powertoysperformance@gmail.com

PROFORMA No: S/N
CONTACTO: ESTEBAN MAURICIO JARRIN
VIGENCIA: 60 Días

ITEM	CPC	Detalle	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	021290312	**ADECUACION DE CAMIONETA 4X4 PARA TALLER MOVIL DE MANTENIMIENTOS LOGISTICOS**	1 Cajón y/o estructura metálica liviano en aluminio reforzado de al menos 2mm, en toda la estructura e incluido cajones y divisiones internas Costuras de soldadura tipo MIG 2 Puertas abatibles tipo gaviota 1 Meza plegable o retráctil con soporte inferior retráctil 14 Divisiones interiores con rieles para fácil despliegue y cierre 1 Pintura del color institucional del vehículo a instalar auto motriz poliuretano 5 Seguridad de puertas y gavetas o cajones cerradura media vuelta con llave de seguro 4 Anclaje al chasis abrazadera tipo U perno acerado 1 Base de armazón de cajón en acero al carbono protección con fondo y protección rhino o batepiedra auto motriz 1 Estructura impermeabilizada por dentro para protección de las herramientas a transportar 1 Mesa de trabajo desplegable con patas ajustables 4 Puertas abatibles con amortiguadores y seguro de puerta 4 Colocación de luces tipo led al menos en los gabinetes superiores 2 Colocar guías posteriores en la estructura metálica con sistema de iluminación perimetral 1 Colocar guardachoques posterior con barra de tiro de 500kg al menos 1 Puerta posterior en dos hojas con seguro y cerradura	U	01	5500,00	5500,00
					SUBTOTAL SIN IMPUESTOS		**$5.500,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo al señor Cbo. Op. Edgar Enrique Mena Erazo, servidor de la Unidad de Innovación y Apoyo Logístico con código de operador del SNCP: CuJuOPSE7j numero de cedula 0501788202., 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. 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.
METODOLOGÍA DE TRABAJO	El contratista seleccionado estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice de conformidad con la metodología establecida con la finalidad de cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva. La metodología de trabajo será la siguiente: El contratista realizara la adecuación de una camioneta con una estructura de carga metálica con capacidad de carga adecuada y la misma que contenga compartimentos abatibles mesas plegables y divisiones interiores para trasladar los equipos, herramientas e insumos para los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos existentes en el CB-DMQ coordinación con el Administrador de la orden de compra. El administrador de la orden de compra, será el responsable de verificar que se realice todos los trabajos que constan detallados en el punto 9 del presente documento. El contratista presentara un Render y/o planos y/o bosquejo de la forma y distribución de lo ofertado dentro de su cotización. los primeros 5 días después de la notificación del inicio de la orden de compra para autorización del administrador de la misma. El contratista presentará un registro fotográfico de los trabajos realizados. Una vez el administrador de la orden de compra notifique por escrito el inicio del plazo para la entrega será de 30 días calendario. En el caso de que, al momento de realizar el trabajo la camioneta sufra algún daño, esto será de total responsabilidad del contratista, y deberá reponer el mismo vehículo en iguales condiciones, sin costo adicional para el CBDMQ. El contratista en coordinación con el administrador de la orden de compra realizara y programaran una capacitación para la operación, uso y mantenimiento de lo instalado al personal técnico de la Unidad de Innovación y Apoyo Logístico del CBDMQ.
GARANTÍA DEL SERVICIO	El contratista deberá entregar un certificado de garantía técnica del servicio y materiales por al menos un año calendario, la cual certifique la perdurabilidad del trabajo realizado; dicha garantía entrará en vigencia a partir de la suscripción del acta de entrega recepción definitiva. El contratista presenta: garantía del servicio técnico, trabajo realizado y de los materiales utilizados, de al menos un (1) año calendario, ya sean por defecto de fábrica o mala instalación en los equipos a partir de la entrega, dicha garantía entrara en vigencia a partir de la suscripción del acta de entrega recepción definitiva.

RENDER Y/O PLANOS Y/O BOSQUEJO DE ESTRUCTURA.	El oferente presenta un bosquejo en 3D sobre la estructura a realizar adicional se incluye una imagen referencial del material y constitución de la estructura a realizar así como un plano 3d de la distribución interna y externa así como la ubicación de la parrilla superior ofertada.
PERSONAL TÉCNICO	El contratista deberá contar con el personal técnico capacitado y con experiencia para la prestación del trabajo **"ADECUACION DE CAMIONETA 4X4 PARA TALLER MOVIL DE MANTENIMIENTOS LOGISTICOS"**, y cumplir a cabalidad con los términos de referencia establecidos mismos que deberán ser de al menos un técnico calificado y con al menos un año de experiencia en metalmecánica y carrocería adicional a un supervisor o jefe de taller quien será el responsable de verificar la calidad de los materiales y trabajos realizados El Contratista presenta: Presenta certificado laboral del Sr. Juan Carlos Pucachaqui con Ci. 1720749827, con experiencia en TECNICO SOLDADOR, DE ARMADO DE TANQUES, ESTRUCTURAS METALICAS, PLATAFORMAS Y EQUIPAMIENTO AUTOMOTRIZ METAL MECANICO durante el periodo comprendido desde el 1 de junio del 2023 hasta la presente fecha acumulando un total de 1 año y 1 mes de experiencia; Mediante correo electrónico de fecha 17/07/2024 El oferente presenta en su convalidación un certificado laboral que hace referencia al , Sr. Esteban Jarrin Castro, Identificado con CI N° 1713720926, con experiencia en Reparaciones y mantenimientos de Automotores, Accesorios y equipamiento de vehículos 4x4, entre otros. Al ser el Sr. Esteban Jarrin Castro, Identificado con CI N° 1713720926 el representante legal será quien realice las labores de supervisor o jefe de taller quien será el responsable de verificar la calidad de los materiales y trabajos realizados
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	En los Términos de Referencia se estableció de la siguiente forma: El pago del servicio se lo realizará 100% contra entrega de la totalidad del servicio una vez se haya suscrito el Acta Entrega Recepción Definitiva para el procedimiento denominado "ADECUACION DE CAMIONETA 4X4 PARA TALLER MOVIL DE MANTENIMIENTOS LOGISTICOS", previo la entrega del Informe de Administrador de la orden de compra, presentación de la factura correspondiente, Acta Entrega Recepción Definitiva, Informe Técnico del servicio por parte del contratista, y certificado de garantía técnica por escrito según las condiciones expresadas en el punto 12 del presente documento.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del servicio será de 30 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación por escrito del administrador de la orden de compra.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a los términos de referencia • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual • Cualquier gasto que se produjere fuera del valor de la orden de compra y sin autorización del administrador de la orden de compra, será de responsabilidad del contratista. • El contratista deberá entregar una garantía del servicio y materiales utilizados por el tiempo de al menos un año calendario. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los servicios contratados • El certificado o garantía técnica tendrá una vigencia de al menos un año calendario correspondiente al trabajo realizado o sus partes y piezas. • El contratista deberá contar con un taller apto para realizar el trabajo. • El personal técnico deberá tener experiencia mínima de al menos un año en trabajos de carrocería y metalmecánica.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar un Administrador de Orden de Compra; • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a 10 días contados a partir de la recepción de la petición por escrita formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir el Acta Entrega Recepción Definitiva de los bienes y/o servicios efectivamente recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista.

	Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El contratista deberá realizar la entrega en la estación de bomberos X-6 “Cabo. Pablo Lemus”, y luego de la respectiva revisión y recibimiento a conformidad del administrador de la orden de compra.
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:	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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Término de Referencia. - Proformas. - Certificación Presupuestaria -Garantía - BOSQUEJO DE ESTRUCTURA -Certificado laboral
ACEPTACIÓN:	El Contratista **JARRIN CASTRO ESTEBAN MAURICIO, con RUC 1713720926001**, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con los términos de referencia descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos. En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. – El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1.La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2.Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado;
3.No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a suscribir la orden de compra;
4.La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5.El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6.Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7.Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8.Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9.Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10.El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto."*.

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por:
JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO

Mgs. Juan Fernando Rodriguez
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE

Firmado electrónicamente por:
ESTEBAN MAURICIO JARRIN CASTRO

JARRIN CASTRO ESTEBAN MAURICIO,
RUC 1713720926001
CONTRATISTA

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Sr. Miguel Herrera
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. María Alexandra Vega.

ÍNFIMA CUANTÍA

ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-046**

Fecha:	07 de agosto de 2024
Área Requirente:	Dirección de Aviación
Número de Certificación Presupuestaria:	Nro. 394 de 31 de julio de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR YARUQUÍ con RUC 1793201468001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a proveer la "**CERTIFICACIÓN EN MANEJO DE COMBUSTIBLE DE AVIACIÓN"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR YARUQUÍ
RUC: 1793201468001
TELÉFONO: 0983961156
DIRECCIÓN: AMAZONAS OE2-155
CORREO: facturacion@isty.edu.ec

PROFORMA No: 202407000007
FECHA: 10/07/2024
CONTACTO: Franco Palacios

ITEM	CPC	CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	9290000129	CERTIFICACIÓN EN MANEJO DE COMBUSTIBLE DE AVIACIÓN	La CERTIFICACIÓN EN MANEJO DE COMBUSTIBLES DE AVIACIÓN engloba un conjunto de temas en el ámbito de aviación, los mismos que nos aporta conocimientos técnicos a todo el personal de la DAB para manejar aspectos técnicos respecto al manejo de combustible como es la recepción, almacenamiento y despacho de combustible de aviación, incluido la parte de gestión documental, con esto garantizamos una seguridad operacional óptima. La duración de cada tema no será mayor a 8h y será en forma presencial. TEMAS A RECIBIR: 1. Electricidad Estática y unión eléctrica. 1.1. Conductividad de los materiales. 1.2. Parámetros permisibles en los combustibles de aviación. 1.3. Procedimiento de igualación. 1.4. Procedimiento de descarga. 1.5. Secuencia de conexión. 2. Combustibles de Aviación. 2.1. AVGAS. 2.1.1. AVGAS 100 2.1.2. AVGAS 100LL 2.2.1. TURBO COMBUSTIBLES. 2.2.2. JET A. 2.2.3. JET A-1. 2.2.4. JP-4. 2.2.5. JP8 3. Contaminantes. 3.1. Particulado. 3.2. Surfactantes. 3.3. Crecimiento microbiológico. 3.4. Agua. 4. Pruebas de campo. 5. Densidad 5.1. Instrumentación digital. 5.2. Instrumentación mecánica. 5.3. Punto de meñizco. 5.4. Incidencia en la cuantificación. 6. Practica de medición de densidad (tiempo no determinado). 7. Membrana Colorimétrica. 7.1. Combustibles A. 7.2. Combustibles B.	Unidad	10	USD 335,00	USD 3.350,00

			7.3. Diferencia entre 2 o más colores. 7.4. Prueba cuantitativa. 7.5. Prueba cualitativa. 8. Operaciones antes de la recepción chequeos diarios y semanales. 8.1. Los estándares de la industria. 8.2. Determinación de la aplicabilidad del estándar acorde al tipo de instalación. 9. Chequeos mensuales, trimestrales, semestrales, anuales, y complementarios de recurrencia variable. 9.1. La fiabilidad de los registros. 9.2. Permisibilidad de intervalos de cumplimiento. 9.3. Obligatoriedad de tiempo de resguardo 10. Recepción por camión tanque. 10.1. Condiciones mecánicas del transporte. 10.2. Aseguramiento de la calidad en el transporte. 10.3. Trazabilidad documental en el transporte 11. Distribución o entrega a aeronaves. 11.1. Métodos de distribución a aeronaves. 11.2. Aseguramiento de la no mezcla de productos. 12. Abastecimiento a aviación menor. 12.1. Abastecimiento doble el ala. 12.2. Abastecimiento con bombeo manual. 13. Introducción a la Filtración. 13.1. Los principios de cada tipo de filtración. 13.2. Secuencias de filtración. 14. Filtro Separadores 14.1 Separación en doble etapa. 14.2. Separación en triple etapa. 15. Control de presión. 15.1. Permisibilidad de presión. 15.2. Instrumentos de control. 15.3. Periodicidad. 15.4. Permisibilidad. 15.5. Registros. Por todos estos temas se recibirá un solo certificado de aprobación de esta Certificación				
					SUBTOTAL SIN IMPUESTOS		**$3.350,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Tlgo Manuel Xavier Obando Castillo, código de operador 4MZS35Yu0z, servidor de la Dirección de Aviaición, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El pago del servicio se lo realizará 100% contra entrega de la totalidad del servicio recibido, previo la entrega del Informe de Administrador de la orden de compra, presentación de la factura correspondiente, acta entrega recepción definitiva del servicio, y recepción de certificados de aprobación de los participantes.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Tomando en cuenta que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios de conformidad con los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública no es aplicable el reajuste de precios.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución del servicio será de 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	La metodología planteada, es la siguiente: **INICIO**

	El contratista notificará al administrador de la orden de compra, el cronograma de actividades para recibir la "CERTIFICACIÓN EN MANEJO DE COMBUSTIBLE DE AVIACIÓN", con fechas de inicio y finalización, en un término de 72 horas (3 días) posteriores a la firma de la orden de compra. El administrador de la orden de compra, analizará y aprobará el cronograma remitido para el contratista. El administrador de la orden de compra, notificará al contratista el inicio de ejecución del servicio contratado. **EJECUCIÓN.** El contratista deberá acercarse a las instalaciones de la Dirección de Aviación de Bomberos, para impartir el servicio contratado la fase teórica práctica, cabe recalcar que lo práctico se va a realizar en las mismas instalaciones en nuestros tanques de combustible en las fechas establecidas y con los materiales necesarios. Al finalizar el servicio, los participantes recibirán un certificado de aprobación avalado por una institución de educación superior por el tema recibido. **FINAL** El administrador de la orden de compra, procederá a la firma del acta entrega recepción definitiva del servicio recibido. El administrador de la orden de compra con los insumos recibidos (factura, certificados, acta entrega recepción. Informe de administrador) pasará a tramitar el pago.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a los términos de referencia. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Deberá ser una institución de educación superior • Deberá contar con instructor calificado. • Deberá contar con material apropiados para las clases teóricas. • Deberá acercarse a las instalaciones de la DAB, para dictar el servicio.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar el administrador de la orden de compra. • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del servicio, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. • Deberá contar con las instalaciones adecuadas para el servicio.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar.

	La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PERSONAL TÉCNICO:	Un instructor, con título de Tercer nivel, el mismo que deberá acreditar experiencia no menor a 5 años en manejo de combustibles de aviación, para lo cual deberá presentar uno o los certificados de trabajo correspondientes, en donde se evidencie la experiencia del personal, así como también la hoja de vida del instructor.
GARANTÍA:	El contratista deberá proporcionar una garantía del servicio técnico y de los repuestos utilizados, de al menos un (1) año, por cada uno de los mantenimientos ya sean preventivos o correctivos si se lo realizare.
LUGAR DE ENTREGA:	El servicio será dictado en las instalaciones de la DAB, con esto garantizamos no dejar inoperativa la aeronave
RECEPCIÓN:	La Recepción de los servicios contratados, se realizarán 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. (Documentos adjuntos a proforma como título y experiencia de personal técnico requerido) - Certificación Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	El Contratista INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR YARUQUÍ, con RUC 1793201468001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con los términos descritos en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias.- En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a suscribir la orden de compra;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS."

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual.- Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del

administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por:
JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO

Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo.
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVOFINANCIERO (E)
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE

Firmado electrónicamente por:
JAVIER HERNANDO GARZON ESPINOZA

INSTITUTO TÉCNICO SUPERIOR YARUQUÍ,
RUC 1793201468001
REPRESENTANTE LEGAL: GARZON ESPINOZA JAVIER HERNANDO
CONTRATISTA

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Mgs. Ing. Hernán Auz
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. María Alexandra Vega.

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES	**IC-CBDMQ-2024-047**
Fecha:	07 de agosto de 2024
Área Requirente:	DIRECCIÓN DE OPERACIONES
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 399 de 05 de agosto 2024, emitida por la Dirección Financiera
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**ORTEGA SALAZAR DANIEL ALEXANDER, identificado con RUC: 1715163943001**.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"ADQUISICIÓN DE OBSTÁCULOS PARA ENTRENAMIENTO CANINO"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

	CONTRATISTA: ORTEGA SALAZAR DANIEL ALEXANDER **RUC:** 1715163943001 **TELÉFONO:** 2689-979 / 0983783338 **DIRECCIÓN:** AV. SOLANDA OE3H Y JOSÉ ARGUDO **CORREO:** lisarrepresentaciones@yahoo.com	**PROFORMA No: 001-001-0000167** **CONTACTO:** Daniel Ortega **VIGENCIA:** 30 DIAS

ITEM	CPC	Detalle	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	441200011	**ADQUISICIÓN DE OBSTÁCULOS PARA ENTRENAMIENTO CANINO**	**PISTA CON ELEVACIÓN EN TABLA RÍGIDA** - Base metálica o su material equivalente o superior, mínimo en las siguientes medidas: 40mm largo x 20mm ancho x 1.5 mm de espesor - Tendido de tablón con material: Laurel o seike secado al horno, tratamiento antipolilla. - Enmarcado con ángulo de hierro o su material equivalente o superior de mínimo 1" x 3/16 de espesor. - Pintura electrostática. - Dimensiones de pista con elevación en tabla rígida 400 cm de largo x 30 cm de ancho x 40 cm de altura.	U	1	355,00	355,00
			PISTA TIPO PUENTE COLGANTE - Bases metálicas o su material equivalente o superior mínimo en las siguientes medidas:				

2			40mm largo x 20mm ancho x 1.5mm espesor. - Sistema con extensión de movimiento regulable en tubo mínimo de 1" 1/2 x 1.5mm de espesor. - Estructura interna de mínimo 1" 1/4 x 1.2 mm de espesor con regulación de altura manual entre 1.40mts - 1.50mts mediante sujetadores manuales de control. - Cadena mínima de 3/16 soldada al filo superior de cada parante. - Tendido de madera seike o laurel secado al horno, protección antipolilla lacado. - Debe incluir dos rampas laterales base en tubo y tendido en madera del mismo material. - Pintura electrostática. - Dimensiones de la pista tipo puente colgante: 300 cm de cm de largo x 30 cm ancho x 40 cm de altura.	U	1	855,00	855,00
3			**PISTA TIPO ESCALERA** - Base en las siguientes medidas: 40mm largo x 20mm ancho x 1.5 mm de espesor. - Escalera con divisiones de máximo 30 cm entre cada peldaño. - Peldaños de la escalera con dimensiones de 3 cm de alto x 5 cm de largo. - Elaborado en tablón de seike o laurel secado al horno,tratamiento antipolilla lacados. - Debe incluir una rampa lateral en madera con soporte metálico. - Dimensiones de la pista tipo escalera: 395 cm de largo x 50 cm ancho x 50 cm de altura.	U	1	395,00	395,00
			MESA CON ALTURA REGULABLE - Estructura metálica o su material equivalente o superior mínimo en las				

4			siguientes medidas:1” 1/2 x 1.5 mm de espesor. - Extensión de movimiento regulable manual. - Mecanismo interno de tubo de 1” 1/4 x 1.2mm de espesor. - Regulación entre 20cm y 30cm. - Tendido superior en madera lacada. - Pintura electrostática. - Dimensiones de la mesa con altura regulable: 100 cm de largo x 100 cm de ancho x 60 cm de altura.	U	1	725,00	725,00
5			**TUNEL MIXTO RÍGIDO-BLANDO** - Túnel fabricado en tubo redondo de polímero o su material equivalente, mínimo en las siguientes medidas: 50 cm de circunferencia. 300 cm de largo en tubo rígido. - Corruval con medidas que se acoplen al tubo redondo del túnel, medida de 300 cm de largo. - Terminal en tendido de lona sujeta al tubo.	U	1	975,00	975,00
6			**PISTA CON TABLERO DESLIZANTE** - Estructura conformada por 2 bases tipo gradilla fabricadas mínimo en las siguientes medidas: 1” 1/2 x 1.2 mm de espesor. - Tendido de madera tipo seike o laurel secado al horno,tratamiento antipolilla lacado. - Sistema deslizante a 40 cm de altura, con movilidad de 20 cm en cada lado. - Dimensiones mínimas de la pista con tablero deslizante: 400 cm largo x 30 cm ancho x 40 cm de altura.	U	1	385,00	385,00
					SUBTOTAL SIN IMPUESTOS		**3.690,00**
	GARANTÍA		La garantía técnica será de seis meses a partir de la recepción de los obstáculos para entrenamiento canino.				

	ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del señor Bro. Orlando Fabián Jácome Esquivel, con C.C. 0503566887, con código de operador 3f9fmxAAb3, servidor de la Dirección de Operaciones, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
	FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la **"ADQUISICIÓN DE OBSTÁCULOS PARA ENTRENAMIENTO CANINO"**, conforme con el siguiente detalle: El pago será 100% contra entrega, previa la firma del acta entrega - recepción definitiva a entera satisfacción del Administrador de Orden de Compra y la presentación de la factura correspondiente.
	REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
	PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución será de 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
	PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
	OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	- Dar cumplimiento cabal a las Especificaciones Técnicas - Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. - Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. - Suscribir el acta de Entrega Recepción Definitiva de los productos contratados.
	OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	- Designar un administrador de orden de compra. - Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. - Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. - Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a 10 días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales; - Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. - Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. - Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. - Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien.
	MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales.

		En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
	LUGAR DE ENTREGA:	La entrega y verificación del cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien, se realizará en la Bodega Central del Cuerpo de Bomberos del DMQ, ubicada según lo detallado a continuación. La entrega se la realizará en la Bodega Central del CBDMQ, ubicada en la ciudad de Quito, en Carapungo, calle Alhambra y Pasaje A, sector La Morenita.
	RECEPCIÓN:	La Recepción de la **"ADQUISICIÓN DE OBSTÁCULOS PARA ENTRENAMIENTO CANINO"**, 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 institucionales.
	DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones Técnicas. - Proforma. - Certificación Presupuestaria
	ACEPTACIÓN:	La Contratista **ORTEGA SALAZAR DANIEL ALEXANDER con RUC: 1715163943001**, certifica e informa que los bienes objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

	BASE LEGAL:
	El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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: *"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.* *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.* *Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.* *En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.* *El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.* *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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –RGLOSNCP-, prevé: *"Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. – El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:* *1.La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;* *2.Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado;* *3.No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a suscribir la orden de compra;* *4.La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;* *5.El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;* *6.Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;* *7.Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;*

	8.Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general; 9.Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y, 10.El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS". El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe: *"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".* Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".* Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.
	Nota: Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

	Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: DANIEL ALEXANDER ORTEGA SALAZAR **ORTEGA SALAZAR DANIEL ALEXANDER** **RUC: 1715163943001** **CONTRATISTA**

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Ing. Edison Yandún
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. Verónica Arguello

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES/SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-048**

Fecha:	13 de agosto de 2024
Área Requirente:	Dirección Administrativa y Logística.
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 403 de 07 de agosto de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	LLUMIGUSIN VELASCO FABIAN NICOLAS, con RUC: 1715968218001
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la ADQUISICION DE EQUIPOS, FILTROS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE PURIFICACION DE AGUA PARA EL CBDMQ, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: LLUMIGUSIN VELASCO FABIAN NICOLAS
RUC: 1715968218001
TELÉFONO: 0989 753 606 / 098 562 5529
DIRECCIÓN: Asunción y Buenos Aires / Quito – Ecuador
CORREO: cleansolution2021@hotmail.com

PROFORMA No: 01003233
FECHA: 01/08/2024
CONTACTO: LLUMIGUSIN FABIAN
VIGENCIA: 90 días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V. UNITARIO	V.TOTAL
1	449170935	EQUIPO DE FILTROS DE AGUA CON MUEBLE DE MADERA SISTEMA DE ULTRAFILTRACION DE 5 ETAPAS IN/OUT 1/4 Etapa de sedimentos 10"x2,5"x5um Etapa de Carbón en bloque 10"x2,5"x10um Etapa de Carbón granular 10"x2,5"x10um Etapa de Membrana de Ultrafiltración 0,1um Etapa de Post filtro 10" Con Mueble en madera MDF 0,9metro x 0,50 metro x 0,50 metros X 1 centrimetro de espesor, con puerta frontal y con recipiente en acero inoxidable en la parte superior para recolección de exceso de agua (incluye grifo dispensador de agua cuello de cisne para osmosis inversa acabado en cromado, manija tipo llave) (Incluye movilización y mano de obra).	Unidad	5	$335,00	$1.675,00
2	872900111	Servicio de mantenimiento para filtros de ultrafiltración - Primer Mantenimiento: Cambio de los siguientes componentes: 1 Cartucho de polipropileno 5 micras de 10" x 2.5" PP105W 1 Bloc de Carbón de 5 micras de 10" x 2.5" CTO1010W 1 Membrana de ultra filtración de 10" CMUF10002 (Cambio anual) 1 Post-filtro cde carbón 10" CPCTO10 (Cambio anual)	Unidad	39	$40,50	$1.579,50
3	872900111	Servicio de mantenimiento para filtros de ultrafiltración - Segundo Mantenimiento Cambio de los siguientes componentes: 1 Cartucho de polipropileno 5 micras	Unidad	44	$22,50	$990,00

		de 10" x 2.5" PP105W 1 Bloc de Carbón de 5 micras de 10" x 2.5" CTO1010W (Incluye el mantenimiento de los 5 equipos nuevos a adquirirse)				
4	872900111	Servicio de mantenimiento para filtros de ultra filtración Tercer mantenimiento Cambio de los siguientes componentes: 1 Cartucho de polipropileno 5 micras de 10"x2,5" PP105W 1 Bloc de Carbón de 5 micras de 10" x 2.5" CTO1010W	Unidad	15	$22,50	$337,50
5	872900111	Servicio de mantenimiento para Osmosis Inversa (Nanegalito) Primer mantenimiento 1 Cartucho de polipropileno 5 micras de 10" x 2.5" PP105W 1 Cartucho de Block de carbón de 5 micras de 10" x 2.5" FCTO1010W 1 Cartucho de polipropileno de 1 micras 10" x 2.5" FPP1011W 1 Post-filtro de Carbón de 10" CPCTO10 (Cambio anual) 2 Cartuchos de Polipropileno de 20" x 4.5" de 5 micras FPP205W (Cambio anual) 1 Membrana de Osmois Inversa 75 GPD CMRO1075 Bulbo o filamento 1gpm 18W	Unidad	1	$110,00	$110,00
6	872900111	Servicio de mantenimiento para Osmosis Inversa (Nanegalito) Segundo mantenimiento Cambio de los siguientes componentes: 1 Cartucho de polipropileno 5 micras de 10" x 2.5" PP105W 1 Cartucho de Block de carbón de 5 micras de 10" x 2.5" FCTO1010W 1 Cartucho de polipropileno de 1 micras 10" x 2.5" FPP101W Cambio de miembros filtrantes en filtro mixto 12" x 52" consta de: 1 pie cúbico de zeolita turbimax 29,6kg 5um 1 carbón activado granular 8x30 1 pie 3 Material filtrante underbedding 2-3 CS2	Unidad	1	$219,50	$219,50
7	872900111	Servicio de mantenimiento para carcasas de filtros de agua Cambio de los siguientes componentes: 1 Carcasa Estándar 10"x2,5"x1/4NPT S1025 CULLIGAN	Unidad	10	$10,50	$105,00
8	872900111	Servicio de mantenimiento para lasllaves de agua Cambio de los siguientes componentes: 1 RO Grifo de agua, cuello de cisne para ósmosis inversa cromada CSH1GRO CULLIGAN	Unidad	10	$20,00	$200,00
9	872900111	Servicio de mantenimiento para la instalación de ablandador 1 Instalación de ablandador de 1" en equipo instalado en la Estación X-22 "Nanegalito"	Unidad	1	$650,00	$650,00
10	872900111	Servicio de mantenimiento para el cambio de válvula 2 Cambio de válvulas manuales a automáticas para los equipos de las estaciones X-22 y X-23 ·	Unidad	2	$225,00	$450,00

SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	**$** 6.316,50
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA	La administración de la orden de compra, estará a cargo del Lic. Jefferson Santiago Loja Alban, Analista de Servicios Generales, con código operador n3Lw0ZkFz6, 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/servicios, cumpla con especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. 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.
FORMAY CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la ADQUISICION DE EQUIPOS, FILTROS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE PURIFICACION DE AGUA PARA EL CBDMQ, conforme con el siguiente detalle: **El pago de los bienes** se realizará 100% contra entrega de los equipos, por el valor correspondiente a los bienes, previo la entrega de la garantía técnica, suscripción del acta entrega recepción parcial de los bienes, factura e informe del administrador de la orden de compra. **Los pagos de los servicios** se realizarán de forma parcial, por el número de equipos efectivamente realizados el mantenimiento, de acuerdo con la periodicidad para la ejecución del servicio establecida en el cronograma; previo la entrega de la garantía técnica, informe técnico del contratista, suscripción del acta entrega recepción parcial de los servicios, factura e informe del administrador de la orden de compra. Para el último pago se suscribirá el acta entrega recepción definitiva, factura e informe del administrador de la orden de compra.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ADQUISICION DE EQUIPOS, FILTROS Y MANTENIMIENTO DE EQUIPOS DE PURIFICACION DE AGUA PARA EL CBDMQ,, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo total de ejecución de la orden de compra, para la adquisición de los equipos y servicio de mantenimiento, será de 240 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador de la orden de compra. Para el caso de los bienes, el plazo para la entrega será de 150 días calendarios contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador de la orden de compra. Para el caso del servicio de mantenimiento será de 240 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador de la orden de compra.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

METODOLOGÍA DE TRABAJO:	**DE LA ADQUISICIÓN DE BIENES** Una vez suscrita la orden de compra, el contratista tendrá 2 días para presentar al administrador de la orden de compra el cronograma de instalación de los equipos de purificación de agua, a realizarse en cada una de las estaciones y dependencias establecidas, para revisión y aprobación. El administrador de la orden de compra, procederá con la revisión y aprobación del cronograma. Posterior notificará por correo electrónico el inicio de la instalación de los equipos, a cada de las estaciones y dependencias. El contratista acudirá a los lugares establecidos en el punto "JUSTIFICACIÓN DE CANTIDADES" e "INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD" del presente documento donde se encuentran detalladas las ubicaciones de las estaciones y dependencias para realizar las instalaciones de los equipos, para colocar los nuevos equipos de purificación de agua, dentro del plazo establecido en la orden de compra y según el cronograma aprobado por el administrador de la orden de compra. De cada instalación, se registrará el archivo fotográfico respectivo, el cual constará en el documento denominado "Acta del Bien Entregado", suscrito entre el contratista y el responsable de la estación y/o dependencia, para constancia del bien recibido a entera satisfacción. Finalmente, una vez recibidos y revisados todos los documentos entregados por el contratista al administrador de la orden de compra, se procederá a la suscripción del Acta Entrega Recepción Parcial de Bienes. **DEL MANTENIMIENTO** Una vez suscrita la orden de compra, el contratista en 2 días término presentará el cronograma de ejecución, para revisión y aprobación por parte del administrador de la orden de compra. El administrador de la orden de compra procederá con la revisión y aprobación del cronograma. Posterior, notificará por correo electrónico a las estaciones y dependencias, sobre el inicio y ejecución del servicio. Previo a la ejecución de cada uno de los servicios de mantenimiento, el contratista deberá presentar al administrador de la orden de compra el stock de filtros que serán reemplazados en los equipos dispensadores con filtros de agua. El contratista acudirá al lugar donde se encuentran ubicados los equipos de purificación de agua, para realizar el mantenimiento, dentro de los plazos establecidos en cada cronograma. De la ejecución del mantenimiento en cada dependencia y/o estación se realizará un archivo fotográfico, que constará en el documento denominado "acta de constancia del servicio de mantenimiento", suscrito entre el contratista y el responsable de la estación y/o dependencia, para constancia del servicio recibido a entera satisfacción. De existir algún daño posterior al mantenimiento en los equipos, el contratista estará obligado a realizar las reparaciones necesarias sin costo adicional para el CBDMQ por el mismo concepto, hasta que el equipo quede en óptimas condiciones de funcionamiento.

	El contratista presentará un informe consolidado por los mantenimientos realizados, por cada visita de mantenimiento, en el cual constará mínimo los siguientes datos: Detalle de actividades, estaciones y/o dependencias donde se realizaron los mantenimientos a los equipos, observaciones y/o recomendaciones. Este informe no será necesario que se encuentre autorizado por el administrador y servirá de sustento para proceder con el acta entrega recepción parcial y/o definitiva. Finalmente, una vez recibidos y revisados todos los documentos entregados por el contratista al administrador de la orden de compra, se procederá a la suscripción del Acta Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva (según sea el caso) entre las partes.
PERSONAL TÉCNICO:	El contratista deberá contar con el personal técnico especializado y con experiencia para la entrega de los equipos de purificación de agua y prestación del servicio de mantenimiento de estos equipos, para cumplir a cabalidad con el objeto de la contratación.
EQUIPO MÍNIMO:	El contratista deberá contar con el equipo necesario para la entrega de los equipos de purificación de agua y prestación del servicio de mantenimiento de estos equipos, para cumplir a cabalidad con el objeto de la contratación.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA	- Dar cumplimiento cabal a las Especificaciones Técnicas. - Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. - Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. - Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva de los bienes y/o servicios contratados. - Remitir oportunamente los documentos que sustenten y justifiquen el cumplimiento del servicio conforme la metodología, productos esperados y normativa pertinente. - Está obligado a prestar el servicio objeto de contratación bajo estándares de calidad y con personal calificado. - Todo el personal que emplee el Contratista para la ejecución de la orden de compra será de su cuenta en su calidad de patrono y empleador; por lo tanto, el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito no tiene ninguna responsabilidad laboral con respecto a dicho personal; asumiendo el Contratista todas las obligaciones derivadas del código del Trabajo, Ley y Reglamento General del Seguro Social Obligatorio y más leyes conexas y complementarias.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	- Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. - Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. - Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de contrato, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. - Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva de los bienes y/o servicios efectivamente recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. - Designar al administrador de la orden de compra para la plena ejecución del mismo y dar a conocer oportunamente al contratista
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad

<table>
<tr><td></td><td>sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales.

En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, se establece 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 contratado, 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.

Se aclara que, en el caso de retraso injustificado respecto a la entrega de los bienes, se establece la por cada día de retardo, la aplicación de una multa del 1 x 1.000 del valor contratado, que se calcularán sobre el porcentaje total de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, es decir el valor total de la orden de compra.

En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista.

Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</td></tr>
<tr><td>GARANTÍA:</td><td>DE LOS BIENES

El contratista deberá emitir una garantía técnica de los equipos por 12 meses por defectos de fábrica e instalación, a partir de la firma del Acta Entrega Recepción Parcial de los Bienes.

De existir algún problema con los equipos, partes y/o componentes, el contratista deberá verificar, reparar o cambiar el mismo de ser el caso.

DEL MANTENIMIENTO

El contratista deberá entregar una garantía del servicio por 6 meses, sobre los filtros y componentes cambiados en los mantenimientos preventivos y correctivos, contra defectos de fábrica e instalación; dicha garantía entrará en vigencia a partir del acta de entrega recepción parcial y/o definitiva del servicio.

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</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE ENTREGA:</td><td><u>El servicio de mantenimiento</u> de los equipos de purificación de agua se realizará en las instalaciones de las estaciones del Cuerpo de Bomberos del DMQ, previo la coordinación con el administrador de la orden de compra:

<table>
<tr><th>ESTACIÓN</th><th>UBICACIÓN</th></tr>
<tr><td>Edificio Administrativo</td><td>Veintimilla E5-66 y Reina Victoria / La Mariscal</td></tr>
<tr><td>Edificio Escuela de Formación</td><td>Av. Teniente Hugo Ortiz y Pedro Capiro/ Ciudadela Atahualpa</td></tr>
<tr><td>Estación X1</td><td>Veintimilla E5-66 y Reina Victoria / La Mariscal</td></tr>
<tr><td>Estación X2</td><td>Rocafuerte E1-125 y Montúfar/ La Loma</td></tr>
<tr><td>Estación X3</td><td>Pedro Freile y Vaca de Castro/ San Pedro Claver</td></tr>
<tr><td>Estación X4</td><td>Rother y Juan Cueva García/ Ferroviaria Baja</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Estación X5	Isla San Cristóbal N44-94 y Río Coca/ Jipijapa
	Estación X6	Av. Llira Ñan y Pasaje E/ Quitumbe
	Estación X7	Av. Teniente Hugo Ortiz y Pedro Capiro/ Ciudadela Atahualpa
	Estación X8	Puente Ramal de San Patricio/ Cumbayá
	Estación X9	Francisco Ruiz y República Dominicana / Parque de Carcelén
	Estación X10	Av. Quito y Padre Heladio Sánchez / Parque central de Checa
	Estación X11	San Juan de Dios e Ilaló / El Tingo
	Estación X12	Gertrudis Ávalos y Lorenzo Cepeda / El Placer
	Estación X13	Mariano Calvache y Lorenzo Chávez / Batán Alto
	Estación X14	Calle Alhambra y Pasaje A / Carapungo – La Morenita
	Estación X15	Sector Los Shyris, junto al kartódromo / San Antonio de Pichincha
	Estación X16	Calle S57 y Calle Oe7F / Guamaní
	Estación X17	Av. Principal de Guayllabamba junto al estadio / Guayllabamba
	Estación X18	Calle Ignacio Fernández Salvador y vía Pifo-Quinche / Pifo
	Estación X19	Pasaje del Colegio Técnico Benjamín Carrión entre el Tejar y Los Pinos / Amaguaña
	Estación X21	Alfonso Yépez y Rafael Aulestia (Urb. Dammer) / Parque Bicentenario
	Estación X22	Km. 60 vía Calacalí – La Independencia / Nanegalito
	Estación X23	Calle Esmeraldas entre calle C y D / Nono
	Estación X24	Av. Jaime Roldós Aguilera y Pasaje N7. (Barrio Previsión Social)
	Estación X25	García Moreno y de Las Almas. (Perucho)

<u>La entrega de los bienes</u> contratados y su instalación se los realizará en las estaciones y dependencias, conforme al siguiente detalle con el acompañamiento de un delegado de la Unidad de Bienes, para que se realice el respectivo ingreso de los bienes a la Institución:

ESTACIONES / DEPENDENCIAS	DIRECCIONES
Dirección OBA X-5	Isla San Cristóbal N44-94 y Río Coca (Jipijapa)
Unidad de Innovación y Logística X-6	Av. Lirañan y Pasaje E (Quitumbe)
Centro Médico Sur X-7	Av. Tnte. Hugo Ortiz y Pedro Carpio (Atahualpa)
ECU 911 X-20 (Correspondiente al personal de Bomberos Quito)	Calle Julio Endara (Parque Itchimbia – ECU 911)
Sala de Comando X-1	Edificio Administrativo Comandancia General CBDMQ Veintimilla E5-66 y Reina Victoria

RECEPCIÓN:	La Recepción, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones Técnicas - Las garantías presentadas por el contratista. - La Certificación Presupuestaria emitida por la Dirección Financiera, que acredita la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma
ACEPTACIÓN:	El Contratista LLUMIGUSIN VELASCO FABIAN NICOLAS, con RUC: 1715968218001, certifica e informa que los bienes/servicios cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas

de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del

anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: FABIAN NICOLAS LLUMIGUSIN VELASCO Llumigusin Velasco Fabian Nicolas RUC: 1715968218001 **CONTRATISTA**

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Abg. Hjalmar Guzmán
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. Verónica Arguello

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: OBRA	**IC-CBDMQ-2024-049**

Fecha:	21 de agosto de 2024
Área Requirente:	UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIONES
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 417 de 16 de agosto de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	ING. MARIANA SILVA VEGA con RUC: 0921771069001
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga a realizar la EXTENSIÓN Y COMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PARA LA CALLE E7B UBICADO EN EL BARRIO FORESTAL ALTA, EDIFICIO LULUNCOTO DEL CBDMQ", con el fin de evacuar las aguas servidas y residuales de la edificación existente en el sector de Luluncoto con número de predio 52100 y de propiedad del CBDMQ, de esa manera mejorar la infraestructura de la edificación, a entera satisfacción de la contratante.

CONTRATISTA: ING. MARIANA SILVA VEGA
RUC: 0921771069001
TELÉFONO: 02-3953 700
DIRECCIÓN: Pasaje El Prado y Gonzales Suarez, Conjunto Andy casa #7
CORREO: marisilvavega@hotmail.com

PROFORMA No: S/N
FECHA: 26/06/2024
CONTACTO: ING. MARIANA ALEJANDRA SILVA VEGA
VIGENCIA: 90 días

CPC 542510012

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
	1. RUBROS PROYECTO APROBADO EPMAPS				
	REPLANTEO Y NIVELACIÓN				
1	REPLANTEO Y NIVELACIÓN DE EJES (m)	m	42,00	1,18	49,56
2	RASANTEO DE ZANJA A MANO	m2	29,00	0,97	28,13
	EXCAVACIÓN Y COMPACTACIÓN				
3	EXCAVACIÓN ZANJA A MAQUINA h=0,00-2,75m (EN TIERRA)	m3	54,00	2,15	116,10
4	RELLENO COMPACTADO MATERIAL DE EXCAVACIÓN - EQUIPO LIVIANO	m3	53,00	4,91	260,23
5	ENTIBADO DISCONTINUO (APUNTALAMIENTO) ZANJA - RETORNABLE	m2	60,00	11,76	705,60
	ACARREO Y TRANSPORTE DE MATERIALES				
6	ACARREO MECÁNICO HASTA 1 km (CARGA, TRANSPORTE, VOLTEO)	m3	2,00	1,36	2,72
7	SOBREACARREO MATERIAL NO UTILIZABLE A BOTADERO (transporte/medios mecánicos) (SE PAGARA EN m3-km) - NO INCL.CARGA	u	26,00	0,38	9,88
	VARIOS				
8	ROTURA CARPETA ASFÁLTICA 1"-2" CON EQUIPO LIVIANO (INCL. CORTE DE FILOS)	m2	29,00	6,95	201,55
9	BASE CLASE 3 -EN ZANJAS DE REDES (EQUIPO LIVIANO) (MATERIAL / TRANSPORTE / TENDIDO / COMPACTADO)	m3	6,00	25,54	153,24
10	SUB-BASE CLASE 3 -EN ZANJAS DE REDES (EQUIPO LIVIANO) (MATERIAL/TRANSPORTE/TENDIDO/COMPACTADO)	m3	8,00	27,1	216,80
11	CARPETA ASFÁLTICA EN ZANJAS DE REDES (EQUIPO LIVIANO) - INCL. MATERIAL, TRANSPORTE, TENDIDO, COMPACTADO, IMPRIMACIÓN	m3	2,00	218,03	436,06
	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBERÍA				
12	TUBERÍA PVC UE ALCANTARILLADO D.I.N. 200mm (MAT. TRAN. INST)	m	42,00	14,78	620,76
	POZO DE REVISIÓN				
13	POZO REVISIÓN H.S. TIPO B1 H=1.76-2.25M Diam. Ext =1.40 M (TAPA-CERCO H. DÚCTIL ABISAGRADA CARGA DE ENSAYO 40 Ton Y PELDAÑOS)	u	2,00	1.132,87	2.265,74
14	EMPATE A POZO MORTERO 1:3 (INCL. CORTE/PICADO)	u	1,00	13,45	13,45
	SEGURIDAD Y MITIGACIÓN AMBIENTAL				

15	CONO DE SEÑALIZACIÓN VIAL (h mínima 90cm) (PROVISIÓN Y COLOCACIÓN)	u	20,00	26,74	534,80
16	CINTA PLÁSTICA DE SEGURIDAD CON LEYENDA ROLLO 250m (PROVISIÓN E INSTALACIÓN)	u	1,00	16,21	16,21
	PLANOS AS BUILT				
17	ELABORACIÓN DE PLANO AS BUILT LAMINA, TAMAÑO A0 O A1	u	5,00	50,00	250,00
18	OBJETO AS-BUILT SIG	u	5,00	5,24	26,20
	2. RUBROS DE TRABAJOS COMPLEMENTARIOS CBDMQ PARA CONEXIÓN DE ACOMETIDA				
19	EXCAVACIÓN ZANJA A MAQUINA h=0,00-2,75m (EN TIERRA)	m3	18,25	2,15	39,24
20	RELLENO COMPACTADO MATERIAL DE EXCAVACIÓN - EQUIPO LIVIANO	m3	20,25	4,91	99,43
21	ENTIBADO DISCONTINUO (APUNTALAMIENTO) ZANJA - RETORNABLE	m2	15,00	11,76	176,40
22	TUBERÍA PVC UE ALCANTARILLADO D.I.N. 200mm (MAT. TRAN. INST)	m	17,00	14,78	251,26
23	EMPATE A POZO MORTERO 1:3 (INCL. CORTE/PICADO)	u	1,00	13,45	13,45
24	RETIRO DE TANQUE BIODIGESTOR (Enterrado) de 1m3	u	2,00	10,34	20,68
25	ACARREO, DESALOJO Y TRANSPORTE DE MATERIAL	m3	9,00	10,40	93,60
				SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	**6.601,09**

LIBRO DE OBRA	El objeto del uso del libro de obra es llevar un control de la ejecución de la obra y facilitar su supervisión; también es contar con un documento oficial donde conste la gestión de la fiscalización de la construcción y la de todos aquellos profesionales que estén vinculados con ella, en razón de su función o en cumplimiento de leyes y reglamentos específicos. Dicho documento se utilizará como respaldo de la actuación de los profesionales, la descripción de los métodos constructivos, los resultados de las pruebas efectuadas, los problemas que se presentaren durante la construcción, las soluciones propuestas, así como los resultados obtenidos. El libro de obra es una memoria de la construcción, que debe contener una reseña cronológica y descriptiva de la marcha progresiva de los trabajos de construcción y sus pormenores: sirve para controlar la ejecución de la obra y para facilitar la supervisión de ésta. Al iniciar la construcción el jefe de fiscalización o fiscalizador encargado de tal responsabilidad, escribirá la fecha de inicio, el nombre, el cargo y la firma de los profesionales que participarán en la obra. Si durante el proceso hay algún cambio de profesionales, del contratante o contratista, ello deberá constar en el libro. Siempre que un profesional autorizado vaya a hacer una anotación en el libro de obra, deberá iniciarla con la fecha y terminarla con su firma. De presentarse algún problema con la calidad de los materiales suministrados, los trabajos realizados, los resultados de las pruebas de laboratorio o de campo, los métodos constructivos, o con cualquier otro aspecto, deberá constar también en el libro de obra las acciones tomadas para corregirlo y los resultados de dichas acciones. Al concluir el proyecto, el fiscalizador anotará en el libro de obra la fecha de finalización e indicará las características principales de la construcción; además, hará constar que la obra funciona correctamente.
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del señor Arq. Oswaldo Raza Merino, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. 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.

FISCALIZACIÓN DEL CONTRATO:	La Empresa Publica Metropolitana de Agua Potable y Saneamiento (EPMAPS), mediante oficio GTF-2024-0182, responde (…) *"En referencia a la obra particular "Extensión de Alcantarillado Combinado para la calle E7B, ubicado en el barrio Forestal Alto, sector Luluncoto"**, comunico a usted que la supervisora designada es la ingeniera Viviana Correa y como Jefe de la Zona el ingeniero Byron Altamirano" (…).*** El personal designado por la EPMAPS, velara por el correcto cumplimiento de los parámetros de ejecución y especificaciones técnicas de la obra de alcantarillado**.** Para la fiscalización de la obra se recomienda al ***Ing. Marcos Vinicio Casignia Andrade***, funcionario de la Unidad de Mantenimiento y Construcciones del CBDMQ, quien realizara las actividades inherentes a las actividades de fiscalización, propenderán a la verificación y supervisión del uso de una adecuada técnica y correcta ejecución de la obra, en aplicación de los términos y condiciones previstos en la orden de compra, con el fin de que el proyecto se ejecute de acuerdo a sus diseños definitivos, rubros contractuales, subcontratación, especificaciones técnicas, participación ecuatoriana mínima, cronogramas de trabajo, recomendaciones de los diseñadores, transferencia tecnológica, cuando corresponda, y normas técnicas aplicables, con sujeción a lo previsto en la orden de compra. Además, realizara la documentación inherente al trámite de pago. La fiscalización será responsable de asegurar el debido y estricto cumplimiento de las especificaciones técnicas de diseño y materiales por parte del contratista, debiendo en todo momento observar las que hacen parte de los diseños definitivos y la orden de compra. La fiscalización no podrá cambiar las especificaciones generales o técnicas de diseño o de materiales sin la justificación técnica correspondiente. En el caso de existir diferencias entre la fiscalización y el contratista, éste último podrá solicitar la intervención del administrador del contrato a fin de que dirima la situación o desavenencia que se hubiera presentado. Los responsables de la administración y fiscalización de la orden de compra, constatarán, validarán y exigirán que en las planillas de ejecución de trabajos o avance de obra, se incluyan los resultados de verificación de origen de los componentes y elementos (mano de obra, materiales, equipos y servicios) utilizados para la ejecución de los trabajos a ser planillados, declarado por la Fiscalización con base a la supervisión in situ de los trabajos, las facturas de provisión de materiales y servicios, y formularios de pago de aportes al IESS de la mano de obra.
PLANOS DE REGISTRO (Planos As-Built)	Todas las modificaciones que se realicen en la obra deben incorporarse en los planos finales (Planos As-Built) de construcción, con el fin de reflejar fielmente cómo se construyó y su localización exacta. El contratista, deberá elaborar los planos de registro que incorporen las modificaciones realizadas durante la construcción, con el fin de que reflejen las características de las obras realmente construidas, así como su localización exacta. Esta práctica redundará en beneficios para el CBDMQ y para la EPMAPS, pues facilitará las tareas de mantenimiento y reparaciones, así como el diseño de posteriores remodelaciones, ampliaciones, rehabilitaciones, reconstrucciones, etc. Los planos finales son indispensables cuando se tienen que diseñar remodelaciones o ampliaciones de las obras, pues los elementos nuevos deben integrarse a los existentes o éstos deben readecuarse para soportar las cargas adicionales.
RESPONSABILIDAD TÉCNICA Y LEGAL DEL CONTRATISTA:	El Contratista en su calidad de patrono será el único responsable de los daños y perjuicios que, por accidentes de trabajo que pudieran sufrir los trabajadores durante todo el tiempo de ejecución de las obras, debiendo por tanto los obreros que trabajen en la obra, ser afiliados al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social (IESS), y cumplir con los reglamentos correspondientes. Así mismo, la maquinaria de construcción, los materiales de construcción y/o excavación que se encuentre en las vías o calles, aceras, a consecuencia de las operaciones del Contratista, será cuidadosamente señalada. El Contratista dará estricto cumplimiento a lo estipulado en el Plan de Manejo Ambiental y las correspondientes Especificaciones Técnicas Ambientales en lo relacionado a los Programas de Salud y Seguridad Ocupacional para garantizar todas las condiciones y factores que inciden en el bienestar de los empleados, trabajadores temporales, personal del contratista, visitantes y cualquier otra persona en el sitio de trabajo. El Contratista será responsable por la seguridad de los trabajadores, por la seguridad pública y seguridad de las estructuras adyacentes al lugar de trabajo. Para minimizar los riesgos de trabajo, el Contratista deberá proveer a su personal, según sea el caso, la vestimenta básica de protección tal como: cascos protectores, botas de goma con punta de acero, mascarillas de polvo, orejeras para el ruido y demás implementos recomendados por las leyes de seguridad industrial. Es obligatorio, en cualquier caso, el uso del casco protector.

	La Fiscalización vigilará que se tomen todas las medidas de seguridad, verificando que se ejecuten obras de protección tales como entibados, apuntalamientos y soportes, además que se coloquen señales y letreros de aviso a fin de reducir los riesgos de accidentes. No se permitirá ubicar fuera del sitio de trabajo, equipos, herramientas o materiales que interfieran con el tráfico, a fin de minimizar las molestias al público. Los costos de la mano de obra, equipos y materiales necesarios para la ejecución de las actividades de seguridad, prevención y protección previstas deberán estar incluidos en los costos indirectos de la Orden de Compra, salvo aquellos incluidos como rubros en el listado de cantidades y precios, o cuando expresamente se indique lo contrario. El Contratista será el único responsable por los trabajos que realice, así como por los materiales y equipos que suministre, los cuales deberán satisfacer los requerimientos de las especificaciones técnicas y de la Fiscalización previa a su instalación en el Proyecto y a la recepción definitiva de la obra, así como posterior a la misma, en los próximos diez años si se determinare la presencia de vicios ocultos de construcción y/o materiales. La actuación de la Fiscalización en nada disminuye la responsabilidad única y exclusiva del contratista en lo concerniente a las obras y sus implicaciones próximas y remotas, de conformidad con lo que establecen: el Contrato, el Código Civil y demás Leyes y Reglamentos vigentes.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	Debido a la naturaleza del proceso, el pago se lo realizará en un solo pago, contra entrega. El pago se realizará una vez se haya entregado la planilla única de liquidación por el contratista, en el plazo máximo de cinco (5) días después de finalizada la obra, la fiscalización, en el plazo de cinco (5) días la aprobará o formulará observaciones de cumplimiento obligatorio para el contratista, y de ser el caso continuará en forma inmediata el trámite de autorización del administrador del contrato y solo con dicha autorización se procederá al pago, dentro del plazo de cinco (5) días contados desde la aprobación. Si la fiscalización no aprueba o no expresa las razones fundadas de su objeción, transcurrido el plazo establecido, se entenderá que la planilla está aprobada y debe ser pagada por la contratante. **Discrepancias:** Si existieren discrepancias entre las planillas presentadas por el contratista y las cantidades de obra calculadas por la fiscalización, ésta notificará al contratista. Si no se receptare respuesta, dentro de los dos (2) días laborables siguientes a la fecha de la notificación, se entenderá que el contratista ha aceptado la liquidación hecha por la fiscalización y se dará paso al pago. Cuando se consiga un acuerdo sobre tales divergencias, se procederá con el pago tal como se indica en el párrafo anterior. Se emplearán las unidades de medida y precios unitarios establecidos en la Tabla de Cantidades y Precios para cada rubro. Los inicios de los plazos para la entrega de la planilla de liquidación del contrato contarán a partir de la notificación de la terminación de los trabajos por parte del contratista al Administrador de la orden de compra; el acta entrega recepción provisional se elaborará en función del Informe Técnico Final de Fiscalización, para lo cual la contratista y fiscalización deberán prever y realizar todas las actividades derivadas requeridas para la firma de este documento. **Documentación habilitante para el pago de planilla de obra:** □ Oficio del Contratista al Fiscalizador enviando la planilla para su revisión y trámite, □ Planilla aprobada y firmada por el Contratista, Fiscalizador del Contrato, que consta de Cuadro General de Rubros y Anexos de cálculo con los respectivos físicos y digitales. □ Libro de Obra del Periodo de Planilla firmado por Fiscalizador y Contratista. □ Memoria Fotográfica. □ Cronograma de trabajos finalizados. □ Certificado de no adeudar al IESS (Actualizado). □ Listado de personal afiliado al IESS con el comprobante de pago (período de la planilla). □ Informe de la Fiscalización sobre la ejecución del proyecto. □ Memorando u Oficio de entrega de planilla del fiscalizador al administrador del contrato. □ Presentación de la Factura. □ Informe favorable por parte del administrador de la orden de compra. Para la liquidación total de la orden de compra se requerirá adicional a la documentación antes solicitada la suscripción del acta entrega recepción provisional de la obra, a conformidad del administrador del contrato, considerando la entrega de la obra y el informe de la fiscalización.

	Para la presente contratación, se aplicará lo estipulado en los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución y entrega de la obra será de 30 (Treinta) días calendario, contado a partir desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador de la orden de compra. Al iniciar la construcción el fiscalizador encargado de tal responsabilidad, escribirá la fecha de inicio, el nombre, el cargo y la firma de los profesionales que participarán en la obra.
PERSONAL TÉCNICO	Con base en el Oficio No. EPMAPS-GTIA-2024-0210, el profesional para la ejecución del trabajo debe ser **INGENIERO CIVIL**, así lo determina el oficio antes mencionado, donde recomienda lo siguiente, (…) "*El proyecto deberá ser construido por un **PROFESIONAL INGENIERO CIVIL**, con título avalado por el SENESCYT, que deberá estar al frente del proyecto de construcción desde el inicio de los trabajos, hasta la recepción definitiva de la obra, quien debe cumplir obligatoriamente con las Especificaciones Técnicas de la EPMAPS, vigentes a la fecha."* (…) El profesional Ingeniero Civil, estará encargado a tiempo completo de la ejecución de la obra, quien será responsable de controlar al personal, velar por su seguridad y cumplir con las especificaciones técnicas del proceso. Cabe señalar que, debido al plazo y al monto de la obra, no es necesario que cuente con un residente de obra. Además, el proveedor deberá contar con el personal técnico calificado para la construcción de la **"EXTENSIÓN Y COMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE ALCANTARILLADO PARA LA CALLE E7B UBICADO EN EL BARRIO FORESTAL ALTA, EDIFICIO LULUNCOTO DEL CBDMQ"**, y cumplir a cabalidad con el objeto de contratación. INGENIERA CIVIL PRESENTADA: MARIANA ALEJANDRA SILVA VEGA
GARANTIA	Para el presente procedimiento no se requerirán garantías, de acuerdo a lo previsto en el artículo 261 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO	**FASE INICIAL** • Con la finalidad de realizar la ínfima cuantía de obras de acuerdo a las Especificaciones Técnicas del presente procedimiento, una vez que se haya firmado la orden de compra, y se haya notificado la designación al administrador de la orden de compra, estos dispondrán de dos (2) días calendario para realizar una inspección del lugar donde se realizará la obra. • El contratista deberá generar un cronograma en un tiempo máximo de tres (3) días calendario después de la notificación de la designación al administrador de la orden de compra, en el que se visualice las fechas tentativas que se realizará la obra; este documento deberá ser aprobado por el Administrador de la Orden de Compra y firmada entre las partes. • El administrador y el contratista, coordinaran el proceso constructivo con el Departamento de Fiscalización de la EPMAPS, así como también con la Empresa Pública Metropolitana de Movilidad y Obras Públicas, para la rotura del pavimento y con la Agencia Metropolitana de Transito, para la ocupación de la vía. • Se socializará con los colindantes a la calle E7B, con el fin de dar a conocer el alcance del proyecto y los trabajos que se realizaran. **FASE DE EJECUCIÓN** • Antes de la intervención se protegerá el área con cinta de seguridad y la información necesaria, con la finalidad de precautelar la seguridad de las personas. • Los trabajos se iniciarán con el replanteo del sistema para inmediatamente después continuar con la excavación necesaria para la colocación de la tubería, para lo cual se deberá utilizar equipos de precisión y maquinaria.

	• Se realizará el entibado de las zanjas para precautelar la seguridad del personal. • Con las seguridades necesarias y con la maquinaria se procederá a compactar la zanja para colocar la cama de arena sobre el cual se asentarán los tubos pvc. • Una vez aprobada la colocación de la tubería de pvc, se procederá al relleno compactado en capas de 20 cm. • Se realizará la construcción de pozos de revisión de hormigón de acuerdo al diseño establecido con el empate de las tuberías y la conexión de la acometida hacia el predio del CBDMQ, además se realizarán las respectivas pruebas de estanqueidad. • Se realizará el desalojo del material sobrante, mantendrá siempre el orden y limpieza del área de trabajo. **FASE DE RECEPCIÓN** • Para la recepción, el administrador de la orden de compra junto con el contratista, revisaran el correcto funcionamiento del sistema de alcantarillado. • El contratista deberá elaborar un informe técnico y fotográfico respecto del trabajo ejecutado, este será documento habilitante para el trámite de pago. • Se firmará el acta entrega recepción por las partes involucradas.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	• Cumplir eficientemente con todos los requisitos solicitados en las Especificaciones Técnicas. • Deberá entregar la obra correctamente elaborada, funcionando y en perfecto estado. • El monto contratado deberá incluir todos los valores adicionales por transporte, logística y demás costos para realizar el objeto de la contratación. • El Contratista deberá contar con el personal técnico necesario, quienes realizarán la obra para cumplir con el objeto de la contratación, el cual se deberá realizar en óptimas condiciones. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva (según corresponda) del servicio efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 317 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. • El proveedor deberá elaborar un informe técnico y fotográfico respecto del servicio realizado, que será documento habilitante para el trámite de pago.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar al administrador de la orden de compra. • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago constante en la orden de compra que se suscriba para el efecto. • Proporcionar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución de la orden de compra. • Suscribir el Acta Entrega Recepción Definitiva, siempre que se haya cumplido con lo previsto para la recepción y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez (10) días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Proporcionar al contratista los documentos, permisos y autorizaciones que se necesiten para la ejecución correcta y legal de la obra, y realizar las gestiones que le corresponda efectuar al contratante, ante los distintos organismos públicos, en un plazo días (10) contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá

	imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE EJECUCION DEL SERVICIO	El proyecto será ejecutado en la calle E7B en el Edificio de Gestión de Apoyo Logístico, ubicado en el sector de Luluncoto. (Pasaje E7B y calle Pedro Pinto Guzmán – Sector Luluncoto)
RECEPCIÓN:	La Recepción del servicio contratado se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 317 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO DE PLANILLA DE OBRA:	• Oficio del Contratista al Fiscalizador enviando la planilla para su revisión y trámite, • Planilla aprobada y firmada por el Contratista, Fiscalizador del Contrato, que consta de Cuadro General de Rubros y Anexos de cálculo con los respectivos físicos y digitales. • Libro de Obra del Periodo de Planilla firmado por Fiscalizador y Contratista. • Memoria Fotográfica. • Cronograma de trabajos finalizados. • Certificado de no adeudar al IESS (Actualizado). • Listado de personal afiliado al IESS con el comprobante de pago (período de la planilla). • Informe de la Fiscalización sobre la ejecución del proyecto. • Memorando u Oficio de entrega de planilla del fiscalizador al administrador del contrato. • Presentación de la Factura. • Informe favorable por parte del administrador de la orden de compra. Para la liquidación total de la orden de compra se requerirá adicional a la documentación antes solicitada la suscripción del acta entrega recepción provisional de la obra, a conformidad del administrador del contrato, considerando la entrega de la obra y el informe de la fiscalización. Para la presente contratación, se aplicará lo estipulado en los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
ACEPTACIÓN:	La Contratista ING. MARIANA ALEJANDRA SULVA VEGA. - RUC: 0921771069001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con los términos de referencia descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia

	actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos. En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,

10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por:
JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO

Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE

Firmado electrónicamente por:
MARIANA ALEJANDRA SILVA VEGA

Mariana Alejandra Silva Vega
RUC: 0921771069001
CONTRATISTA

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Abg. Norma Cruz MSc.
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. María Alexandra Vega.

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO	**IC-CBDMQ-2024-050**

Fecha:	21 de agosto de 2024
Área Requirente:	DIRECCIÓN DE AVIACIÓN
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 415 de 15 de agosto 2024, emitida por la Dirección Financiera
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**LUZURIAGA ROSADO GABRIELA TATIANA con RUC 1600390023001**
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"CERTIFICACIÓN EN SEGURIDAD OPERACIONAL Y LOGÍSTICA AERONÁUTICA"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: LUZURIAGA ROSADO GABRIELA TATIANA **RUC:** 1600390023001 **TELÉFONO:** 0998783397 **DIRECCIÓN:** BARRIO INTIPUNGO, CALLE GONZALO PIZARRO ENTRE EUGENIO ESPEJO Y JUAN DE VELASCO **CORREO:** gabi_24588@hotmail.com	**PROFORMA No: S/N** **CONTACTO:** GABRIELA TATIANA LUZURIAGA ROSADO **VIGENCIA:** 90 días calendario

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	9290000129	*"CERTIFICACIÓN EN SEGURIDAD OPERACIONAL Y LOGÍSTICA AERONÁUTICA"* *La certificación en seguridad operacional y logística aeronáutica, engloba un conjunto de temas en el ámbito de aviación, los mismos que nos aporta conocimientos técnicos a todo el personal de la DAB para manejar una cultura de seguridad, una mejor toma de decisiones y una gestión de recursos de la tripulación y un sistema de gestión de seguridad operacional, con esto garantizamos una operación segura, mejorar la eficiencia operativa.* *La duración de cada tema será máxima 6h y será en forma presencial.* *Total: 32 participantes* ***TEMAS A RECIBIR:*** *1. ADM (TOMA DE DESICIONES)* *2. CRM (GESTIÓN DE RECURSOS DE LA TRIPULACIÓN)* *3. SMS (SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD OPERACIONAL)* *Por cada tema se va obtener un certificado, para avalar el conocimiento adquirido.*	1	$111,875	$3.580,00
			SUBTOTAL SIN IMPUESTOS		**$3.580,00**

GARANTÍA	No aplica
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo Cap. Verónica Bautista servidor de la Dirección de Aviación del CBDMQ, con código de operador del SNCP número: f64T9HXPDR, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. 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.

METODOLOGÍA DE TRABAJO:	**INICIO** El contratista notificará al administrador de la orden de compra, el cronograma de actividades para recibir la "CERTIFICACIÓN EN SEGURIDAD OPERACIONAL Y LOGÍSTICA AERONÁUTICA", con fechas de inicio y finalización del servicio contratado. El administrador de la orden de compra, analizara y aprobara el cronograma enviado por el contratista. El administrador de la orden de compra, notificará al contratista el inicio de ejecución del servicio contratado. **EJECUCIÓN** El Instructor deberá acercarse a las instalaciones de la Dirección de Aviación de Bomberos, para impartir el servicio contratado, en las fechas establecidas. El personal de la Dirección de Aviación de Bomberos, se acercarán a las instalaciones para recibir el servicio contratado, con eso evitamos dejar imperativo las operaciones de la Dirección. El servicio requerido estará definido en 3 temas (ADM, CRM Y SMS) los mismo que son teóricos. La teoría de cada tema se la dictara en las instalaciones de la Dirección de Aviación de Bomberos, esto facilitara que todo el personal asista y evitara dejar inoperativa la aeronave. Al finalizar el servicio, los participantes recibirán un certificado por cada tema recibido. **FINAL** El administrador de la orden de compra, procederá a la firma del acta entrega recepción definitiva del servicio recibido. El administrador de la orden de compra con los insumos recibidos (factura, certificados, acta entrega recepción. Informe de administrador) pasara a tramitar el pago.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la **"CERTIFICACIÓN EN SEGURIDAD OPERACIONAL Y LOGÍSTICA AERONÁUTICA"**, una vez que se hayan recibido los servicios requeridos, conforme con el siguiente detalle: El pago de la contratación será 100% contra entrega del servicio recibido.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la **"CERTIFICACIÓN EN SEGURIDAD OPERACIONAL Y LOGÍSTICA AERONÁUTICA"**, a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución de la presente contratación es de 30 días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito del inicio de ejecución por parte del administrador de contrato.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	Se detallan las obligaciones del Contratista: • Dar cumplimiento cabal a los términos de referencia. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Deberá contar con instructor certificado. • Deberá contar con material apropiados para las clases teóricas. • Deberá contar con los seguros de aviación exigidos por la DGAC del Ecuador. • Deberá acercarse a las instalaciones de la DAB, para dictar el servicio.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL	• Designar el administrador de la orden de compra. • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago

DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez (10) días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del servicio, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. • Deberá contar con las instalaciones adecuadas para el servicio.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El servicio será dictado en las instalaciones de la DAB, con esto garantizamos no dejar inoperativa la aeronave.
RECEPCIÓN:	La Recepción de la **"CERTIFICACIÓN EN SEGURIDAD OPERACIONAL Y LOGÍSTICA AERONÁUTICA"**, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. - Certificación Presupuestaria
ACEPTACIÓN:	La Contratista **LUZURIAGA ROSADO GABRIELA TATIANA con RUC 1600390023001**, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con los términos descritos en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia

	actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. – El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1.La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2.Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado;
3.No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a suscribir la orden de compra;
4.La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5.El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6.Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7.Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8.Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9.Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10.El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por:
JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO

Mgs. Juan Fernando Rodriguez
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE

Firmado electrónicamente por:
GABRIELA TATIANA LUZURIAGA ROSADO

LUZURIAGA ROSADO GABRIELA TATIANA
con RUC 1600390023001
CONTRATISTA

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Abg. Brayan García.
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. Verónica Arguello Miño.

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-051**

Fecha:	21 de agosto de 2024
Área Requirente:	Dirección de Tecnología y Comunicaciones
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 418 de fecha 16 de agosto de 2024 emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**ARGOSYSTEMS CIA. LTDA. RUC 1791811852001 Representante legal Nombre/Razón Social: SANTAMARIA DIAZ ORELVIS RUC 1718224205001**
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar el **"SERVICIO DE HEALTH CHECK PARA DIRECTORIO Y ACTIVO Y CORREO ELECTRONICO"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

ARGOSYSTEMS CIA. LTDA. RUC 1791811852001 Representante legal Nombre/Razón Social: SANTAMARIA DIAZ ORELVIS RUC 1718224205001. **TELÉFONO:** 02-6002062 /0999734537 **DIRECCIÓN:** AV. 10 DE AGOSTO N37-288 Y VILLALENGUA **CORREO:** orelvis@argos.com.ec	**COTIZACIÓN Nro. Prof N° 202408001111** **FECHA:** 01/08/2024 **CONTACTO:** Orelvis Santamaría Díaz **VIGENCIA:** 60 días calendario.

ITEMS	CPC	SERVICIO	DETALLE DE SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
01	831410513	**SERVICIO DE HEALTH CHECK PARA DIRECTORIO Y ACTIVO Y CORREO ELECTRONICO**.	*Servicio de Health Check Active Directory y Correo Electrónico* ***8.1. DISEÑO*** *• Levantamiento de información* *• Elaboración de documento de Diseño y Arquitectura* ***8.2. EJECUCIÓN*** ***FASE I - HEALTH CHECK ACTIVE DIRECTORY*** *• Ejecución de herramientas de diagnóstico* *• Elaboración de informe de hallazgos* *• Presentación de hallazgos* *• Remediación de alertas críticas* *• Parchado de equipos vía portal de actualizaciones (Internet)* *• Elevar niveles funcionales de dominio y bosque hacia las versiones más recientes.* *• Revisión y optimización de carpetas compartidas en función de grupos de seguridad.* *• Validación de lo implementado* *• Estabilización y pruebas de funcionamiento.* ***FASE II - HEALTH CHECK CORREO ELECTRÓNICO*** *• Ejecución de herramientas de diagnóstico* *• Levantamiento de información* *• Presentación de hallazgos* *• Depuración y optimización de cuentas y buzones* *• Remediación de alertas críticas* *• Parchado de equipos vía Windows Update (Internet)*	U	1	5.499,00	5.499,00

			• Actualización de versión de servidor de correo electrónico versión 2016 a versión 2019 *• Levantamiento de información* *• Requerimientos Técnicos* *• Definición de equipo de trabajo* *• Entrega de cronograma* *• Verificación del esquema de active directory y requisitos de red sean compatibles con Exchange 2019* *•Validación del licenciamiento compatible para servidor de correo electrónico versión 2019 • Realización de respaldo o copias de seguridad completas de las bases de datos de la herramienta de correo electrónico y S.O.* *• Instalación de servidor versión 2019 en un nuevo servidor.* *• Configuración de certificados y conectores* *• Migración de los buzones* *• Estabilización y pruebas de funcionamiento.* ***8.3. CONSIDERACIONES ADICIONALES*** *• Coexistencia: Durante el proceso de migración, el servidor versión 2016 y la versión 2019 coexistirán en el mismo entorno.* *• Taller de capacitación para 4 técnicos del área de TI* *• Informe Final Migración.*				
					SUBTOTAL SIN IMPUESTOS		**5.499,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Ing. Victor Hugo Ponce con CI 1713799532 código a8QHwYrNxZ , servidor de la Unidad de Infraestructura y Soporte del CBDMQ., 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 cumplan con los términos establecidos en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. 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.
GARANTÍA:	El proveedor deberá emitir una Garantía Técnica del servicio, para garantizar la estabilización de lo realizado en configuraciones, por 90 días a partir de la firma del Acta Entrega Recepción Definitiva del servicio recibido.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para el ***"SERVICIO DE HEALTH CHECK PARA DIRECTORIO Y ACTIVO Y CORREO ELECTRONICO"***, una vez que se hayan recibido los servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: El pago del servicio se lo realizará por el 100% contra entrega de la prestación del servicio, efectivamente recibido a entera satisfacción, previo la presentación de la siguiente documentación: • Acta Entrega Recepción Definitiva. • Informe del Administrador de la Orden de Compra. • Informe del servicio prestado por parte del proveedor. • Factura. • Garantía
PERSONAL TÉCNICO:	El proveedor deberá contar con personal calificado y equipo mínimo necesario, quienes prestarán el servicio para cumplir con el objeto de la contratación, el cual se deberá realizar en óptimas condiciones para el buen funcionamiento de lo requerido por el CBDMQ.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para el ***"SERVICIO DE HEALTH CHECK PARA DIRECTORIO Y ACTIVO Y CORREO ELECTRONICO"***, a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del servicio será de treinta (30) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por parte del administrador de la Orden de Compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	El contratista seleccionado estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice de conformidad con la metodología establecida con la finalidad de cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva. El administrador de la orden de compra, será el responsable de verificar que se realice la ejecución y validación de todos los trabajos que se encuentran detallados en la justificación de cantidades. En el caso de que, al momento de realizar las tareas de diagnóstico y configuración, el servicio de directorio activo y/o correo electrónico sufra algún incidente, esto será de total responsabilidad del contratista, y deberá restaurarlos lo antes posible, sin costo adicional para el CBDMQ. Una vez firmada la orden de compra, el administrador de esta informará oportunamente a las estaciones y dependencias vía telefónica o correo electrónico acerca de la o las "ventanas de mantenimiento" requeridas, sobre la ejecución del servicio HEALTHCHECK DEL DIRECTORIO ACTIVO Y CORREO ELECTRÓNICO que se procederá a realizar. Posteriormente, el proveedor realizará los servicios de acuerdo con lo requerido por la Institución. Una vez que el proveedor haya realizado el servicio de HEALTHCHECK DEL DIRECTORIO ACTIVO Y CORREO ELECTRÓNICO, se firmará actas de entrega recepción definitiva para constancia de que el servicio fue realizado y recibido a entera satisfacción de la institución.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los términos de referencia. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • El contratista estará obligado durante el tiempo que dure la orden de compra a ejecutar todas las tareas descritas y proveer el servicio de HealthCheck para el directorio activo y correo electrónico del Cuerpo de Bomberos del DMQ, según el plazo establecido para el efecto y bajo las condiciones establecidas en el presente documento y a entera satisfacción del CBDMQ. • El contratista presentará una Garantía Técnica del servicio recibido, por 90 días a partir • de la firma del Acta Entrega Recepción Definitiva del servicio de HealthCheck para el directorio activo y correo electrónico. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del servicio efectivamente realizado, entre el contratista y el administrador de la orden de compra, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar al administrador de la orden de compra. • Cancelar a favor del contratista los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez (10) días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva (según corresponda) del mantenimiento, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el Art. 321 del Reglamento General de la LOSNCP, para la recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar.
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar de prestación del servicio será en la Dirección de Tecnología y Comunicaciones del edificio de Comandancia del CBDMQ en la ciudad de Quito, ubicada en las calles Ignacio de Veintimilla E5-66 y Reina Victoria, junto a la Estación de Bomberos No. 1
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:	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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Informe de Necesidad y estudio de viabilidad

	- Proforma. - Certificación Presupuestaria
ACEPTACIÓN:	El Contratista **ARGOSYSTEMS CIA. LTDA. RUC 1791811852001 Representante legal Nombre/Razón Social: SANTAMARIA DIAZ ORELVIS RUC 1718224205001**, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado,

3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a sucribir la orden de compra
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS.
El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*
Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: ORELVIS SANTAMARIA DIAZ **ARGOSYSTEMS CIA. LTDA.** **RUC 1791811852001** **Representante legal Nombre/Razón Social:** **SANTAMARIA DIAZ ORELVIS** **RUC 1718224205001** **CONTRATISTA**

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Tlga. Alexandra Suárez.
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. María Alexandra Vega.

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-052**

Fecha:	02 de septiembre de 2024
Área Requirente:	Dirección Administrativa y Logística
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 438 de fecha 30 de agosto de 2024 emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**CAÑAR GARZON BILLY ALONSO RUC 1718371139001**
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar el **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS ODONTOLOGICOS"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CAÑAR GARZON BILLY ALONSO RUC 1718371139001. **TELÉFONO:** 0992914500 **DIRECCIÓN:** Av. Vaca de Castro y Pedro Freile **CORREO:** billyacg@hotmail.com	**COTIZACIÓN P16072024007** **FECHA:** 01/08/2024 **CONTACTO:** Billy Alonso Cañar Garzon **VIGENCIA:** 120 días

ITEMS	CPC	SERVICIO	DETALLE DE SERVICIO	UNIDAD	PERIODICIDAD MANTENIMIENTO PREVENTIVO / CORRECTIVO	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	871591412	BOMBA DE SUCCION (Mantenimiento Correctivo según TDR)	*Cambio de mangueras y pitón de la succión.*	1	SEMESTRAL	150	150
2		BOMBA DE SUCCION (Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo.* *Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios.* *Revisión de partes y accesorios* *Lubricación de bomba y válvulas de succión* *Pruebas de presión* *Pruebas de operación*	2	SEMESTRAL	30	60
3		CAVITRON ULTRASONIDO (Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. • Revisión de partes y accesorios. • Lubricación si es necesario. • Revisión de sistema eléctrico. • Pruebas de operación.*	2	SEMESTRAL	30	60
4		DETECTOR DE CARIES (Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. • Revisión de partes y accesorios. • Lubricación si fuera necesario. • Verificación de potencia del sensor.*	2	SEMESTRAL	30	60
5		LASER PARA TRATAMIENTO ODONTOLOGICO (Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. •Revisión de sistema electrónico y eléctrico. • Pruebas de operación.*	2	SEMESTRAL	30	60

6		MULTIESTERIL-LAVADORA INSTRUMENTAL(Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. • Revisión de partes y accesorios. • Lubricación si es necesario. • Descalcificación de 7superficies metálicas. • Limpieza y v8erificación de válvulas*	2	SEMESTRAL	30	60
7		PIEZA DE MANO NSK (MICROMOTOR ODONTOLOGICO) (Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pr9uebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. • Revisión de partes y accesorios. • Lubricación si es necesario. • Pruebas de operación.*	2	SEMESTRAL	30	60
8		UNIDAD DENTAL COMPLETA (Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. • Revisión de partes y accesorios. • Lubricación de partes móviles. • Limpieza de mangueras y filtros.*	2	SEMESTRAL	30	60
9		COMPRESOR DE AIRE (Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. • Revisión de partes y accesorios. • Limpieza de filtro y lubricación de válvulas. • Purga de condensado.• Pruebas de operación*	1	ANUAL	30	30
10		EQUIPO DE RAYOS X DENTAL (Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Ajuste los brazos del rayos X (no se quedan fijos). • Limpieza interna yexterna del equipo y sus accesorios. • Revisión de partes y accesorios. • Lubricación si fuera necesaria. • Pruebas de operación del equipo. •Pruebas en la computadora de su funcionamiento.* *Se dispone certificado Básico de protección en Rayos X emitido por el Ministerio de energía y Minas y la subsecretaria de control y aplicaciones nucleares*	2	SEMESTRAL	30	60
11		EQUIPO ODONTOLOGICO PORTATIL (Mantenimiento Correctivo según TDR)	*Realizar cambio del acople de la turbina (existe fuga de agua).*	1	SEMESTRAL	155	155
12		EQUIPO PORTATIL (Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. • Limpieza de mangueras. • Limpieza de válvulas. • Lubricación, limpieza y prueba del equipo. • Revisión de partes y accesorios. • Pruebas de operación.*	2	SEMESTRAL	30	60
13		LAMPARA LUZ LED 3M INALAMBRICA (Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. • Revisión de partes y accesorios. • Lubricación si fuera necesario.*	2	SEMESTRAL	30	60

14		DETECTOR DE CARIES (Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. • Revisión de partes y accesorios. • Lubricación si fuera necesario. • Verificación de potencia del sensor. • Pruebas de operación.*	2	SEMESTRAL	30	60
15		LASER PARA TRATAMIENTO ODONTOLOGICO (Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. •Revisión de sistema electrónico y eléctrico. • Pruebas de operación.*	2	SEMESTRAL	30	60
16		MULTIESTERIL - LAVADORA INSTRUMENTAL(Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. • Revisión de partes y accesorios. • Lubricación si es necesario. • Descalcificación de superficies metálicas. • Limpieza y verificación de válvulas. • Pruebas de operación.*	2	SEMESTRAL	30	60
17		KIT NSK4 MicroMotor/Contra Angulo/PiezaRecta (Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. • Revisión de partes y accesorios. • Lubricación si es necesario*	2	SEMESTRAL	30	60
18		KIT NSK 4 Turbinas dos (Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. • Revisión de partes y accesorios. • Limpieza de ductos de presión. • Lubricación de rodamientos y las demás partes si fuese necesario • Pruebas de operación.*	2	SEMESTRAL	30	60
19		UNIDAD DENTAL COMPLETA (Mantenimiento Correctivo según TDR)	*Cambio de mangueras con acople para la piezas de mando 4 y una manguera para la jeringa triple. • Cambio de un pitón de eyector de succión. • Cambio de tapiz del sillón dental ya que se encuentra deteriorado es necesario realizar un nuevo tapiz.*	1	SEMESTRAL	170	170
20		UNIDAD DENTAL COMPLETA(Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. • Revisión de partes y accesorios. • Lubricación de partes móviles. • Limpieza de mangueras y filtros. • Pruebas de operación. • Revisión y pruebas de electroválvulas.*	2	SEMESTRAL	30	60
21		COMPRESOR DE AIRE (Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. • Revisión de partes y accesorios. • Limpieza de filtro y lubricación de válvulas. • Purga de condensado.• Pruebas de operación.*	1	ANUAL	30	30
22		EQUIPO DE RAYOS X DENTAL (Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Ajuste los brazos del rayos X (no se quedan fijos). • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. • Revisión de partes y accesorios. • Lubricación si fuera necesaria. • Pruebas de operación del equipo. •Pruebas en la computadora de su funcionamiento.*	2	SEMESTRAL	30	60

			Se dispone certificado Básico de protección en Rayos X emitido por el Ministerio de energía y Minas y la subsecretaria de control y aplicaciones nucleares				
23		EQUIPO DE ENDDODONCIA (DETECTOR DE APEX Y EQUIPO PARA ENDODONCIA)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. • Revisión de partes y accesorios. • Lubricación si es necesario. • Pruebas de operación del equipo.*	2	SEMESTRAL	30	60
24		CAMARA DIGITAL INTRAORAL USB (Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. • Revisión de partes y accesorios. • Lubricación si es necesario. • Pruebas de operación del equipo.*	2	SEMESTRAL	30	60
25		MICROMOTOR ODONTOLOGICO (Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. • Revisión de partes y accesorios. • Lubricación de todas sus partes.*	2	SEMESTRAL	30	60
26		RADIOVISOGRAFO (COMPONENTE DEL EQUIPO) (Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza externa del equipo. • Pruebas de conectividad. • Entrega de informe individual por equipo que incluya fotos del mantenimiento realizado.*	2	SEMESTRAL	30	60
27		IMPLANTEO LED KIT PARA IMPLANTES(Mantenimiento preventivo según TDR)	*Equipo en estado regular se debe realizar. • Pruebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. • Revisión de partes y accesorios. • Lubricación fuera necesario. • Pruebas de operación del equipo.*	2	SEMESTRAL	30	60
28		TURBINA DE TITANIO CON LUZ LED (Mantenimiento preventivo según TDR)	*Pruebas de diagnóstico del equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. • Revisión de partes y accesorios. • Limpieza de ductos de presión.*	2	SEMESTRAL	30	60
29		MICROMOTOR ODONTOLOGICO PIEZA RECTA Y TURBINA (Mantenimiento preventivo según TDR)	*equipo. • Limpieza interna y externa del equipo y sus accesorios. • Revisión de partes y accesorios. • Lubricación de todas sus partes. • Pruebas de operación.*	2	SEMESTRAL	30	60
					SUBTOTAL SIN IMPUESTOS		**$1.975,00**

NOTA:	Es importante señalar que, en algunos equipos es necesario realizar 2 mantenimientos al año debido a que, por su uso permanente en los Centros Odontológicos de la Institución, estos están mayormente expuestos a daños y desgaste. Para el ítem: EQUIPO DE RAYOS X DENTAL (Mantenimiento preventivo según TDR): Es necesario que el contratista cuente con licencia ocupacional personal de seguridad radiológica e institucional, para que emita los certificados para los trámites de certificación de operación del equipo ante la (Subsecretaría de Control y Aplicaciones Nucleares - SCAN) (Ministerio de Energía y Recursos Naturales No Renovables) por cada odontólogo de cada departamento.

MP: MANTENIMIENTO PREVENTIVO **MC: MANTENIMIENTO CORRECTIVO**	Cabe indicar que, para el "**MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS ODONTOLOGICOS"**, en el caso de reemplazar algún repuesto, componente y/o accesorio, se utilizará el material de acuerdo al originalmente constituido, de acuerdo a la serie y modelo de cada equipo. En importante señalar también que, en algunos equipos es necesario realizar 2 mantenimientos al año debido a que, por su uso permanente en los Centros Odontológicos de la Institución, estos están mayormente expuestos a daños y desgaste. Se aclara que, los servicios de mantenimiento de los equipos odontológicos incluyen cambio de repuestos, componentes y/o accesorios. El monto adjudicado deberá incluir todos los valores adicionales por transporte, logística y demás costos para realizar los mantenimientos objeto de contratación. Que de la revisión de los bienes que son parte del Centro médico odontológico del Centro se ha verificado que el bien (IMPLANTEO LED KIT PARA IMPLANTES), requiere de mantenimiento preventivo, ya que este no fue considerado en el proceso de mantenimiento de equipos anterior. En lo que respecta al ítem denominado ESTERILIZADOR ACRILICO con código 35626 y serie 340001, mismo que se encuentra en el Centro médico odontológico del Sur y el ítem denominado ESTERILIZADOR DE ALUMINIO con código 26046 y serie C209,0105, se encuentran en el Plan de mantenimiento sugerido para los equipos odontológicos enviado por el Ing. Franklin Avellán, se indica que deben de ser excluido debido a que el valor del mantenimiento sobrepasa el valor en libros de los mencionados equipos odontológicos.
METODOLOGIA DE TRABAJO	Los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo se efectuarán en el horario de 08H00 a 17H00, de lunes a viernes, dentro de los plazos establecidos en el cronograma y en las instalaciones donde se encuentran ubicados los equipos odontológicos. - El contratista deberá generar un cronograma de mantenimiento al quinto (05) día, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por el administrador de la orden de Compra, donde se visualice las fechas tentativas que se realizaran el mantenimiento preventivo y correctivo, este documento deberá ser aprobado por el Administrador de la orden de compra y firmada entre las partes. - Una vez aprobado el cronograma, el administrador de la orden de compra lo informará por correo electrónico institucional al Centro Médico del edificio administrativo, al Centro Médico de la Academia de Formación y Especialización y al Centro Médico Norte, pertenecientes a la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de la Dirección de Talento Humano del CBDMQ. - Los mantenimientos preventivos se realizarán en el lugar determinado en los Términos de Referencia y de acuerdo al cronograma de trabajo aprobado. - Una vez realizado el mantenimiento preventivo el contratista tendrá un máximo de 48 horas para entregar el bien en correcto funcionamiento, además, realizará la respectiva prueba de uso. - Los mantenimientos correctivos se realizarán en el lugar determinado en los Términos de Referencia y de acuerdo al cronograma de trabajo aprobado; el contratista tendrá un máximo de 72 horas para entregar funcionando los bienes con su respectiva prueba de uso. - Los repuestos, componentes y/o accesorios cambiados tendrán una garantía técnica de 12 (doce meses) y serán entregados al Administrador de la orden de compra, con excepción de aquellos que, por su naturaleza, deban tener un tratamiento ambiental a cargo del contratista. - Al momento de la ejecución de los mantenimientos, preventivos y correctivos, el contratista deberá presentar un acta de prestación del servicio por cada equipo revisado. Se registrará: fotografías (antes/después), novedades, trabajos realizados y recomendaciones. El acta deberá contar con la firma del administrador de la orden de compra y del contratista como constancia de cumplimiento del cronograma presentado y aceptación del servicio recibido. Además, como habilitante para pago el proveedor deberá emitir un informe técnico detallado de los mantenimientos realizados. - Se considerará que se ha realizado el mantenimiento cuando se entregue al equipo en perfecto funcionamiento y sea así recibido por el personal a cargo del mismo. Se entiende que si el equipo vuelve a presentar la misma falla dentro de un período de garantía que no puede ser menor a 12 (doce) meses, todos los costos de reparación serán asumidos por el contratista. - Finalmente, una vez recibidos y revisados todos los documentos entregados por el contratista al administrador de la orden de compra, se procederá a la suscripción del Acta Entrega Recepción Parcial o Definitiva según sea el caso entre las partes. - Para el último mantenimiento, adicional a la documentación antes mencionada, el contratista deberá entregar un plan de mantenimiento sugerido para los equipos odontológicos. - El contratista estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se realice

	bajo la metodología establecida, con el personal capacitado e instrumentos adecuados, con la finalidad de cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva. - Las fallas de los equipos odontológicos que se presenten durante el plazo de ejecución de la orden de compra, se notificarán al contratista para la visita técnica respectiva. Si posterior a la visita técnica, es necesario efectuar mantenimiento correctivo, el contratista elevará el informe técnico correspondiente. El administrador de la orden de compra aprobará el informe; y, requerirá al contratista la elaboración del cronograma respectivo, para aprobación y notificación.
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Sr. Jefferson Santiago Loja Albán C.I 1718607938 de Código - Operadores del SNCP con el No. SERCOP n3Lw0ZkFz6, servidor de la Dirección Administrativa y Logística del CBDMQ, 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 cumplan con los términos establecidos en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. 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.
GARANTÍA:	La garantía del servicio será de un (1) año que cubre todo el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo realizado e incluye la movilización en casos de emergencia por fallas del servicio, se exceptúa daños por mal manejo del equipo, impactos de la naturaleza, o intervención de personal ajeno a la Contratista. Esta garantía aplica a partir de la suscripción de cada Acta de Entrega Recepción definitiva del servicio.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El pago del servicio se realizará contra entrega de la prestación del servicio de mantenimiento preventivo o correctivo efectivamente recibido a entera satisfacción, previo la presentación de la siguiente documentación: - Acta Entrega Recepción Parcial. - Informe Parcial del Administrador de la orden de compra - Informe Técnico del servicio prestado por parte del contratista. - Factura. Para el pago final se requerirá el Acta de Entrega Recepción Definitiva, el Informe Definitivo del Administrador de la orden de compra y el Plan de Mantenimiento del contratista.
PERSONAL TÉCNICO:	El contratista que sea seleccionado estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice con personal técnico especializado y con experiencia, para cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para el ***"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS ODONTOLOGICOS"***, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del servicio será de trescientos sesenta y cinco (365) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por parte del administrador de la Orden de Compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

<table>
<tr><td>OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:</td><td>

Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los términos de referencia.
Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra.
El contratista deberá entregar el servicio en las mismas condiciones y características establecidas en los Términos de Referencia.
Está obligado a prestar el servicio objeto de contratación bajo estándares de calidad y con personal calificado.
Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual.
Dar cumplimiento cabal a los Términos de Referencia.
Suscribir las Actas de Entrega Recepción parcial y/o Definitiva del servicio contratado.
Entregar los informes técnicos y el Plan de Mantenimiento.
El monto adjudicado deberá incluir todos los valores adicionales por transporte, logística y demás costos para realizar los mantenimientos objeto de contratación.

</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:</td><td>

Designar al administrador de la orden de compra para la plena ejecución del mismo y dar a conocer oportunamente al contratista.
Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida.
Gestionar las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución de la orden de compra, en un término de (10) diez días contados a partir de la petición formulada por el contratista, a través de medios físicos o digitales.
Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parciales y/o Definitiva (según corresponda) del servicio de mantenimiento, siempre que se haya cumplido con lo previsto para la recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra.
Cumplir con la metodología establecida en los Términos de Referencia.

</td></tr>
<tr><td>MULTAS:</td><td>
De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales.

En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar.

En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista.

Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
</td></tr>
<tr><td>LUGAR DE ENTREGA:</td><td>
El servicio se realizará en la ciudad de Quito, en:
<table>
<tr><th>ESTACIÓN</th><th>UBICACIÓN</th></tr>
<tr><td>Centro Médico Edificio Administrativo</td><td>Veintimilla E5-66 y Reina Victoria / La Mariscal</td></tr>
<tr><td>Centro Médico Norte</td><td>Francisco Ruiz y República Dominicana / Parque de Carcelén</td></tr>
<tr><td>Centro Médico de la Escuela de Formación</td><td>Av. Teniente Hugo Ortiz y Pedro Capiro/ Ciudadela Atahualpa</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

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:	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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Informe de Necesidad y estudio de viabilidad - Proformas. - Certificación Presupuestaria - Garantía
ACEPTACIÓN:	El Contratista **CAÑAR GARZON BILLY ALONSO RUC 1718371139001**, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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. Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado,
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a sucribir la orden de compra
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS.

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos*

de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: BILLY ALONSO CANAR GARZON **CAÑAR GARZON BILLY ALONSO** **RUC 1718371139001** **CONTRATISTA**

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Tlga. Alexandra Suárez
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. María Alexandra Vega

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-053**

Fecha:	02 de septiembre de 2024
Área Requirente:	Dirección Administrativa y Logística.
Número de Certificaciones Presupuestarias:	426 de 23 de agosto de 2024, emitidas por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	INGENIERÍA EN GENERADORES INGERAK S.A.S., con RUC: 1793200715001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar el **"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL GENERADOR ELÉCTRICO DEL EDIFICIO COMANDANCIA GENERAL",** a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: INGENIERÍA EN GENERADORES INGERAK S.A.S.

RUC: 1793200715001.

TELÉFONO: 0958703204

DIRECCIÓN: Pichincha/Quito/Cochapamba/Cesar Baquero Oe16-14 y Pedernales

CORREO: gerencia@ingerak.com

PROFORMA No: C_0739

FECHA: 06/08/2024

CONTACTO: Tito Roberto Amendaño Guamán

VIGENCIA: 60 días

ITEM	CPC	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO EN USD	VALOR TOTAL EN USD
1	871520012	Mantenimientos preventivos	Cinco mantenimientos preventivos durante 730 días calendarios	unidad	5	$689,69	$3448,45
2	871520012	Mantenimientos correctivos	Dos mantenimientos correctivos durante 730 días calendarios	unidad	2	$217,00	$434,00
Estos valores deben incluir transporte y mano de obra					**SUBTOTAL SIN IMPUESTOS**		**$3.882,45**

DESGLOCE:

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL GENERADOR ELECTRICO DEL EDIFICIO COMANDANCIA GENERAL										MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL GENERADOR ELECTRICO DEL EDIFICIO COMANDANCIA GENERAL					
MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GENERADOR: Marca: FG WILSON. Modelo: P220HE2. Año de fabricación: 2010 Procedencia: Reino Unido. Fases: 3. Alternador: P STAR. Motor: Perkins.				1er. Mantenimiento preventivo.	2do. Mantenimiento preventivo.	3er. Mantenimiento preventivo.	4to. Mantenimiento preventivo.	5to. Mantenimiento preventivo.		MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE GENERADOR: Marca: FG WILSON. Modelo: P220HE2. Año de fabricación: 2010 Procedencia: Reino Unido. Fases: 3. Alternador: P STAR. Motor: Perkins.			PROVEEDOR 6: INGENIERÍA EN GENERADORES INGERAK S.A.S. (AMENDAÑO GUAMAN TITO ROBERTO) RUC: 1793200715001		
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CPC	UNIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	TOTAL	DESCRIPCIÓN	CPC	UNIDAD	TOTAL	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	Cambio de Aceite 15w40	871520012	galón	8	8	8	8	8	40	Cambio de Aceite 15w40	871520012	galón	40	21,24	849,60
2	Cambio de Refrigerante antifreeze		galón	5	5	5	5	5	25	Cambio de Refrigerante antifreeze		galón	25	18,60	465,00

3	Cambio de Filtro de agua		u	1	1	1	1	1	5	Cambio de Filtro de agua	u	5	13,73	68,65
4	Cambio de Filtro de combustible		u	1	1	1	1	1	5	Cambio de Filtro de combustible	u	5	35,26	176,30
5	Cambio de Filtro de aceite		u	1	1	1	1	1	5	Cambio de Filtro de aceite	u	5	49,65	248,25
6	Cambio de Bornes de batería		u	4	0	0	0	4	8	Cambio de Bornes de batería	u	8	15,50	124,00
7	Cambio de Filtro de aire		u	1	1	1	1	1	5	Cambio de Filtro de aire	u	5	106,93	534,65
8	Dotación de combustible (Diésel)		galón	45	45	45	45	45	225	Dotación de combustible (Diésel)	galón	225	1,60	360,00
9	Dotación de Agua destilada para las baterías		litro	1	1	1	1	1	5	Dotación de Agua destilada para las baterías	litro	5	1,94	9,70
	CHEQUEO DE RUTINA MENSUAL													
10	Inspección de mangueras	871520012	u	1	1	1	1	1	1	Inspección de mangueras	u	1	31,00	31,00
11	Inspección de silenciador									Inspección de silenciador		1	31,00	31,00
12	Chequeo de cargador de batería									Chequeo de cargador de batería		1	42,63	42,63
13	Chequeo de batería									Chequeo de batería		1	42,63	42,63
14	Chequeo y ajuste (si amerita) de la programación									Chequeo y ajuste (si amerita) de la programación		1	42,63	42,63
15	Pruebas de transferencia con y sin carga									Pruebas de transferencia con y sin carga		1	54,25	54,25
16	Chequeo y ajuste de frecuencia									Chequeo y ajuste de frecuencia		1	42,63	42,63
17	Ajuste de voltaje de salida									Ajuste de voltaje de salida		1	93,00	93,00
18	Chequeo de carga del alternador									Chequeo de carga del alternador		1	42,63	42,63
19	Chequeo de sistemas de protección									Chequeo de sistemas de protección		1	42,63	42,63
20	Chequeo de solenoide de combustible									Chequeo de solenoide de combustible		1	42,63	42,63
21	Chequeo de pernos y tuercas									Chequeo de pernos y tuercas		1	42,63	42,63
22	Limpieza total del equipo									Limpieza total del equipo		1	62,00	62,00
	MANTENIMIENTO CORRECTIVO									MANTENIMIENTO CORRECTIVO				
23	Cambio de 2 (dos) baterías S3-30H-FE	871520012	u	1	0	0	0	1	2,00	Cambio de 2 (dos) baterías S3-30H-FE	871520012	u	2,00	217,00	434,00

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Ing. Andres Calderon Montalvo, servidor de la Dirección Administrativa y Logística del CBDMQ, 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 cumplan con los productos y servicios esperados establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador/a de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para el “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL GENERADOR ELÉCTRICO DEL EDIFICIO COMANDANCIA GENERAL”, de la siguiente manera: El pago se realizará mediante entregas parciales, una vez que se haya entregado el servicio a

	conformidad de las partes y conforme al cronograma aprobado. Para lo cual, se deberá adjuntar el informe de trabajos u hoja de mantenimiento, acta de entrega de partes y piezas cambiadas, garantía, acta entrega recepción parcial del servicio, factura e informe del Administrador de la Orden de Compra a entera satisfacción. Para el último pago se procederá de la misma forma que los pagos parciales y en esta se suscribirá el Acta Entrega Recepción Definitiva.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios, conforme lo establecido en los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para el "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL GENERADOR ELÉCTRICO DEL EDIFICIO COMANDANCIA GENERAL", será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo para la ejecución del servicio de "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL GENERADOR ELÉCTRICO DEL EDIFICIO COMANDANCIA GENERAL" es de 730 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador de la orden de compra. Se realizarán entregas parciales conforme al cronograma establecido por las partes, de conformidad con el artículo 288 del reglamento general a la ley orgánica del sistema nacional de contratación pública. **Notas para el plazo de ejecución:** Una vez suscrita la Orden de Compra y con la notificación del inicio del plazo contractual por el administrador de la orden de compra al contratista, se procederá a generar un cronograma de mantenimiento, el mismo debe ser validado por el Administrador de la Orden de Compra en un tiempo máximo de tres (03) días. En este cronograma deben visualizarse los días en que se realizará cada uno de los mantenimientos (preventivo y correctivo). Los días donde se establecen los mantenimientos será primordial para la supervisión del cumplimiento del servicio. Después de aprobado el cronograma (3 días plazo), el contratista en el plazo de 7 días realizará el primer mantenimiento preventivo y correctivo, posteriormente los mantenimientos preventivos se efectuarán cada 180 días (6 meses) contados a partir del día siguiente de finalizado cada mantenimiento preventivo. Y el segundo mantenimiento correctivo se realizará en conjunto con el ultimo mantenimiento preventivo, obteniendo un plazo de ejecución de 730 días calendarios. Cabe señalar que el plazo de ejecución iniciara a partir del día siguiente de la notificación por escrito del administrador de la orden de compra.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	Una vez suscrita la Orden de Compra y con la notificación del inicio del plazo contractual por el administrador de la orden de compra al contratista, se procederá a generar un cronograma de mantenimiento, el mismo debe ser validado por el Administrador de la Orden de Compra en un tiempo máximo de tres (03) días. En este cronograma deben visualizarse los días en que se realizará cada uno de los mantenimientos (preventivo y correctivo). Los días donde se establecen los mantenimientos será primordial para la supervisión del cumplimiento del servicio. Después de aprobado el cronograma (3 días plazo), el contratista en el plazo de 7 días realizará el primer mantenimiento preventivo y correctivo, posteriormente los mantenimientos preventivos se efectuarán cada 180 días (6 meses) contados a partir del día siguiente de finalizado cada mantenimiento preventivo. Y el segundo mantenimiento correctivo se realizará en conjunto con el ultimo mantenimiento preventivo, obteniendo un plazo de ejecución de 730 días calendarios. Cabe señalar que el plazo de ejecución iniciara a partir del día siguiente de la notificación por escrito del administrador de la orden de compra. Los mantenimientos se deberán programar en el orden indicado en el apartado 10.2 SERVICIOS ESPERADOS o conforme a las necesidades institucionales comunicadas por parte del administrador de la Orden de Compra. Los servicios serán coordinados con el administrador de la Orden de Compra para que se gestione la autorización de ingreso al Edificio Comandancia General. Los servicios se realizarán al generador eléctrico instalado en el Edificio Comandancia General del CBDMQ, cumpliendo con las normas de seguridad y salud ocupacional vigentes, con el equipo,

	herramientas y personal que el contratista considere necesarios para ejecutar y garantizar los trabajos. Se deberá entregar una garantía técnica del servicio. La garantía del servicio será de seis (6) meses, después de cada mantenimiento, este debe cubrir todo el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo realizado e incluye las piezas cambiadas de acuerdo al mantenimiento realizado, la movilización en casos de emergencia por fallas del servicio, se exceptúa daños por mal manejo del equipo, impactos de la naturaleza, o intervención de personal ajeno al Contratista. Una vez se haya finalizado el servicio parcial, se deberá adjuntar el informe de trabajos u hoja de mantenimiento, acta de entrega de partes y piezas cambiadas, garantía técnica, acta entrega recepción parcial del servicio, factura e informe del Administrador de la Orden de Compra a entera satisfacción. Para el pago final se deberá adjuntar el informe de trabajos u hoja de mantenimiento, acta de entrega de partes y piezas cambiadas, garantía técnica, acta entrega recepción definitiva del servicio, factura e informe del Administrador de la Orden de Compra a entera satisfacción.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento Generala de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
Garantía del servicio	La garantía del servicio será entregada por el contratista cada vez que se realice los mantenimientos preventivos o correctivos. El plazo de vigencia de cada garantía del servicio será de 180 días calendario (seis (6) meses), el mismo entrará en vigencia al día siguiente de cada mantenimiento, este debe cubrir todo el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo realizado e incluye las piezas cambiadas de acuerdo al mantenimiento realizado, la movilización en casos de emergencia por fallas del servicio, se exceptúa daños por mal manejo del equipo, impactos de la naturaleza, o intervención de personal ajeno al Contratista. Este documento servirá como habilitante para el trámite de pago.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• El contratista deberá contar con el personal calificado para brindar el mantenimiento preventivo y correctivo del generador eléctrico del Edificio Comandancia General, y cumplir a cabalidad el objeto de contratación. • Todo el personal que emplee el Contratista para la ejecución de esta contratación será de su cuenta en su calidad de patrono y empleador; por lo tanto, el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito no tiene ninguna responsabilidad laboral con respecto a dicho personal; asumiendo el Contratista todas las obligaciones derivadas del código del Trabajo, Ley y Reglamento General del Seguro Social obligatorio y más leyes conexas y complementarias. • Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los Términos de Referencia y las condiciones de la Orden de Compra. • Entregar oportunamente los servicios adquiridos por la Institución dentro de las fechas establecidas en el cronograma. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la Orden de Compra, para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Entregar la Garantía técnica del servicio por cada mantenimiento realizado. • Cumplir con las obligaciones establecidas en la Orden de Compra, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna. • Suscribir las actas de entrega recepción de los servicios proporcionados, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra. • Notificar oportunamente cuando exista algún inconveniente en la ejecución de los mantenimientos. • El contratista entregará los informes (hojas) de mantenimientos realizados al generador a entera satisfacción del contratante. • Las piezas o componentes cambiados en los mantenimientos serán entregados por el contratista al Administrador de la Orden de Compra, mediante un acta entrega recepción de partes y piezas cambiadas.

OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar el Administrador de la Orden de Compra. • Cancelar a favor del Contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago constante en la Orden de Compra que se suscriba para el efecto. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la Orden de Compra, en un término no mayor a 10 días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir el acta de entrega recepción definitiva de los servicios recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra.
MULTAS:	El retraso en el cumplimiento del plazo establecido, así como de las actividades indicadas en el cronograma, serán motivo de multas al contratista. 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. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:	El lugar de prestación del servicio será en el Edificio Comandancia General del CBDMQ, ciudad de Quito, ubicada en las calles Ignacio de Veintimilla E5-66 y Reina Victoria, junto a la Estación de Bomberos No. 1.
RECEPCIÓN:	La Recepción del "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL GENERADOR ELÉCTRICO DEL EDIFICIO COMANDANCIA GENERAL", 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. - Certificación Presupuestaria
ACEPTACIÓN:	La Contratista INGENIERÍA EN GENERADORES INGERAK S.A.S., con RUC: 1793200715001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con los productos y servicios esperados constantes en los Términos de Referencia descritos en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En

los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: TITO ROBERTO AMENDANO GUAMAN **INGENIERÍA EN GENERADORES INGERAK S.A.S.** **RUC: 1793200715001** **Representante legal:** **AMENDAÑO GUAMAN TITO ROBERTO** **CONTRATISTA**

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Mgs. Ing. Jéssica Valverde
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. María Alexandra Vega

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-054**

Fecha:	03 de septiembre de 2024
Área Requirente:	Dirección Tecnología y Comunicaciones.
Número de Certificaciones Presupuestarias:	431 de 27 de agosto de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	TORRES ESPIN FERNANDO ALEXIS, con RUC: 1708966435001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar el **"ARRENDAMIENTO DE PAQUETE INFORMÁTICO PARA CONSULTA DE BIBLIOGRAFÍA NFPA",** a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: TORRES ESPIN FERNANDO ALEXIS.

RUC: 1708966435001.

TELÉFONO: 02-245-8898 0987380134

DIRECCIÓN: Tomás Bermur N39-304 y Francisco Urrutia

CORREO: info@tgroupec.com

PROFORMA No: 08082024CBDMQ1

FECHA: 06/08/2024

CONTACTO: Fernando Torres

VIGENCIA: 60 días

<table>
<tr><th>ITEM</th><th>CPC</th><th>ÍTEM</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>Unidad de Medida</th><th>Cantidad</th><th>VALOR UNITARIO EN USD</th><th>VALOR TOTAL EN USD</th></tr>
<tr><td>1</td><td>512900021</td><td>ARRENDAMIENTO DE PAQUETE INFORMÁTICO PARA CONSULTA DE BIBLIOGRAFÍA NFPA</td><td>Para la presente contratación cuyo objeto es el ARRENDAMIENTO DE PAQUETE INFORMÁTICO PARA CONSULTA DE BIBLIOGRAFÍA NFPA, es necesario contar los siguientes productos, de acuerdo al siguiente detalle:
<table>
<tr><th>Nro.</th><th>Característica</th><th>Detalle</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Idioma de consulta</td><td>Castellano</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Herramienta digital colaborativa</td><td>Acceso digital:
• La plataforma debe permitir la colaboración efectiva al compartir y hacer referencia a información relacionada con el código, notas y colecciones</td></tr>
</table></td><td>unidad</td><td>7</td><td>$415,00</td><td>$2.905,00</td></tr>
</table>

					de contenido personalizadas del equipo. Esto facilitará la gestión de proyectos al respecto del uso de normativas NFPA y mantendrá a todos los miembros del equipo informados. • Debe ser posible trabajar tanto en la oficina como en el campo directamente desde la plataforma, permitiendo así conectar a todos los miembros del equipo independientemente de su ubicación física. **Navegación:** • La plataforma debe ofrecer una navegación intuitiva que permita buscar rápidamente temas, códigos y estándares específicos. • Debe ser posible hacer clic directamente en la tabla de contenido vinculada y				

					sobre el contenido referenciado dentro del propio texto para acceder de manera rápida y eficiente a la información deseada. • Se requiere la función de filtro situacional paso a paso, que permita encontrar el contenido adecuado según el espacio, el sistema o el equipo en el que se está trabajando, facilitando así la búsqueda y el acceso a la información relevante. **Personalización:** • La plataforma debe ofrecer herramientas para organizar y realizar un seguimiento de toda la información más relevante. • Debe ser posible agregar marcadores, crear colecciones personalizadas, incluir referencias y notas para personalizar					

					la experiencia de uso y optimizar la gestión de la información dentro de la plataforma.					
				Códigos, estándares y funcionalidades actualizadas	**Códigos y Estándares Actualizados:** • La plataforma debe incluir las ediciones más recientes de todos los códigos y estándares de NFPA, así como las ediciones anteriores más populares. • Se debe garantizar la continua actualización del contenido, agregando nuevas ediciones de manera regular para mantener la información al día y cumplir con los estándares más recientes. **Modo Sin Conexión:** • La plataforma debe contar con la capacidad de					

					almacenar contenido en el dispositivo del usuario, lo que permitirá acceder a la información en cualquier lugar y momento, incluso sin acceso a Internet. • Se requiere una función eficiente y segura que garantice la disponibilidad del contenido sin conexión y que facilite la sincronización automática cuando se restablezca la conexión a Internet. **Panel de Referencia:** • La plataforma debe ofrecer un panel de referencia expandible que permita ver el contenido seleccionado uno al lado del otro sin necesidad de voltear o desplazarse por la página. • Este panel de referencia debe ser intuitivo y					

					fácil de usar, brindando una experiencia de visualización eficiente para comparar información de manera rápida y precisa.				
			3	Módulo administrador	• Permitir el acceso al módulo de administrador para la gestión de cambios/actualizaciones de usuarios finales, conforme a los paquetes informáticos suscritos. • La administración se encontrará disponible 24/7 y no dependerá de una tercera persona.				
			Nota: se deberá mantener en cada una de los 7 paquetes informáticos una vigencia de 365 días, a partir de la notificación escrita por parte del contratista, al respecto de la activación realizada.						
								SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	$2.905,00

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Ing. Alexander David Figueroa Molina, con código de operador SERCOP y1Egd9Ptio, servidor de la Dirección de Tecnología y Comunicaciones del CBDMQ, 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 cumplan con los productos y servicios esperados establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador/a de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El pago será 100% contra entrega de la activación de los siete paquetes informáticos, previa presentación de: • Informe de activación. • Informe de pruebas de usuario. • Documento que avale el tiempo de prestación del servicio. • Informe del administrador de contrato y • Factura.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios, conforme lo establecido en los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución para la activación de los paquetes informáticos será de (10) días calendario, contado a partir del día siguiente de la notificación por escrito al contratista desde el Administrador de la Orden de Compra. Los siete paquetes informáticos tendrán una vigencia de 365 días, contado a partir de la notificación escrita por parte del contratista, al respecto de la activación realizada De conformidad con lo previsto en el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	La metodología planteada, es la siguiente: La metodología planteada para el arrendamiento del paquete informático de consulta de bibliografía NFPA se desarrollará en tres fases: antes, durante y al finalizar el servicio. Antes del Servicio: • Definición de Usuarios: Las Unidades requirentes, incluyendo la Dirección de Operaciones, la Dirección de Prevención y Seguridad Contra Incendios, y la Academia de Formación y Especialización, definirán los usuarios que necesitarán acceso al paquete informático. El listado de usuarios será remitido al administrador de la Orden de Compra. • Remisión del Listado: El administrador de la Orden de Compra recopilará y verificará el listado de usuarios, asegurando que todos los requerimientos estén completos y correctos antes de enviarlo al contratista. Durante el Servicio: • Activación de Suscripciones: El Contratista procederá con la activación de las suscripciones en la plataforma ofertada, conforme a la información provista en el listado de usuarios. • Notificación de Activación: El Contratista notificará por escrito al administrador de la Orden de Compra sobre la activación de los paquetes informáticos, indicando la fecha de inicio de la vigencia de cada paquete informático, la cual será de 365 días calendario a partir de esta notificación. • Pruebas de Acceso: Se realizarán pruebas de acceso para los funcionarios asignados a los siete paquetes informáticos. Estas pruebas serán coordinadas conjuntamente por el Administrador del Contrato y el Contratista para asegurar que todos los usuarios puedan acceder correctamente a la plataforma. Al Finalizar el Servicio: • Informe de Activación y Pruebas de Usuario: El Contratista emitirá un informe detallado sobre la activación de las suscripciones y los resultados de las pruebas de usuario.

PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento Generala de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
GARANTÍA DEL SERVICIO:	El contratista entrega el documento en donde se especifica que la garantía del servicio será de por lo menos 365 días, contados a partir del día siguiente de la notificación de activación del servicio. Esta garantía incluirá el acceso a la información de los siete paquetes informáticos activados, así como la asistencia remota.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente pliego de acuerdo con los Términos de Referencia. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar oportunamente los servicios contratados por la Institución dentro de las fechas establecidas. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Entregar información en donde conste que el paquete informático para consulta de bibliografía NFPA tiene la suscripción anual solicitada. • Suscribir el acta de entrega recepción definitiva del servicio, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato. • Proporcionar soporte técnico continuo durante los 365 días de arrendamiento, asegurando el correcto funcionamiento del acceso al paquete informático, incluyendo actualizaciones y correcciones de errores. • Garantizar la legalidad y cumplimiento normativo de los 7 accesos al paquete informático, así como mantener actualizadas sus funcionalidades y los permisos necesarios para el uso adecuado del software incluido en el mismo, durante todo el período de arrendamiento.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar el Administrador del Contrato. • Designar la Comisión de Entrega Recepción. • Cancelar a favor del Contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago constante en el contrato que se suscriba para el efecto. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez (10) días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva (según corresponda) del servicio de arrendamiento, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el Art. 321 del Reglamento General de la LOSNCP, para la recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra.
MULTAS:	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. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega de la suscripción, será en las instalaciones de la Comandancia General del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, ubicada en las calles Ignacio de Veintimilla y Reina Victoria, sector La Mariscal.
RECEPCIÓN:	La Recepción del “ARRENDAMIENTO DE PAQUETE INFORMÁTICO PARA CONSULTA DE BIBLIOGRAFÍA NFPA”, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. - Certificación Presupuestaria. -Garantía
ACEPTACIÓN:	La Contratista TORRES ESPIN FERNANDO ALEXIS, con RUC: 1708966435001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con los productos y servicios esperados constantes en los Términos de Referencia descritos en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.

	Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;

2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: FERNANDO ALEXIS TORRES ESPIN **TORRES ESPIN FERNANDO ALEXIS** **RUC: 1708966435001** **CONTRATISTA**

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Mgs. Ing. Jéssica Valverde
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. Verónica Arguello

ÍNFIMA CUANTÍA

ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-055**

Fecha:	05 de septiembre de 2024
Área Requirente:	Dirección de Aviación
Número de Certificación Presupuestaria:	Nro. 443 de 03 de septiembre de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	MONTALVO MINING&SURVEYING S.A.S. con RUC 1793214327001
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a proveer la "**CERTIFICACIÓN EN FOTOGRAMETRÍA"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: MONTALVO MINING&SURVEYING S.A.S.
RUC: 1793214327001
TELÉFONO: 0979235343-0983391110
DIRECCIÓN: Calle 12 de febrero y 27 de febrero.
CORREO: montalvo.mining.surveying@gmail.com

PROFORMA No: MMS-20243107001CBDMQ
FECHA: 31/07/2024
CONTACTO: Mateo Montalvo

ITEM	CPC	CARACTERÍSTICA	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	9290000129	CERTIFICACIÓN EN FOTOGRAMETRÍA	**TEMAS A RECIBIR:** En la proforma propuesta se tratarán los siguientes temas: **MÓDULOS Y TEMÁTICAS MÓDULO 1:** **INTRODUCCIÓN Y GENERALIDADES** • Fotogrametría y sensores de teledetección. • Generalidades de los sistemas de Geoposicionamiento GNSS en protocolos RTK y PPK. • Planificación de sobrevuelos soportados por softwares y parámetros técnicos • Ejecución de vuelo con el dron Mavic 3 Enterprise y el dron Matrix 300 RTK. • Generalidades de la tecnología LiDAR, métodos de recolección de datos, logística y planificación. • Procesamiento y depuración de datos con la nube puntos LiDAR. • Procesamiento de Información en softwares computarizados (DJI Terra, Agisoft Metashape, Global • Mapper, Arcgis PRO y Civil 3D.) • Procesamientos en 3D del DJI Terra con enfoque a levantamientos tridimencionales con sensores. • Limpieza de vegetación, determinación de la carga de material combustible para incendios forestales. • Sistemas de información geográfica **MÓDULO 2: CARTOGRAFÍA** • Sistemas de coordenadas • Clasificación de proyecciones cartográficas Sistema de coordenadas UTM • Sistema GNSS, Constelaciones satelitales Gps, Glonass, Beidou, Galileo • Sistemas de información geográfica • Clasificación de la Cartografía	Unidad	1	USD 5.760,00	USD 5.760,00

			• Fotogrametría **MÓDULO 3: GPS** • Características y funcionamiento. • Aplicación y soporte para levantamientos fotogramétricos. • Relación con levantamientos PPK y RTK. • Colocación de puntos de control. • Usos en levantamientos topográfico **MÓDULO 4: FOTOGRAFÍA AÉREA** • Consideraciones de fotografía aérea. • Aspectos fotográficos • Equipo fotogramétrico. • Clasificación de cámaras. • Sensor Lidar • Espectro electromagnético. • Drones con RTK **MÓDULO 5: PROCESAMIENTO DE DATOS** • Softwares para planificación de vuelos • Softwares de procesamiento y modelación tridimensional enfocado a la gestión de riesgos mediante línea base topográfica y MDE (Recap, Global Mapper, DJI TERRA, Agisoft Metashape. • Gestión de puntos de control • MDT y MDE y análisis para evaluación de riesgos • ArcGis enfocado a la gestión de riesgos y movimientos de masa. • Civil 3D enfocado al análisis de superficies. **MÓDULO 6: PRACTICAS Y APLICACIÓN EN CAMPO** • Planificación de vuelo. • Vuelo y adquisición de fotografías y nube de puntos LiDAR. • Valoraciones de riesgos y análisis de movimiento de masas y pendientes en campo. • Obtención de ortomosaicos y MDE. • Procesamiento de información en softwares especializados con enfoque en gestión de riesgos, movimiento de masas y pendientes • Presentables cartográficos **PRESENCIAL (70 HORAS PEDAGÓGICAS)** • Día 1 09:00 am – 17:00 pm Presencial-Teórico Práctico • Día 2 09:00 am – 17:00 pm Presencial-Teórico Práctico • Día 3 09:00 am – 17:00 pm Presencial-Teórico Práctico • Día 4 09:00 am – 17:00 pm Presencial-Teórico Práctico • Día 5 09:00 am – 17:00 pm Presencial-Teórico Práctico • Día 6 09:00 am – 17:00 pm Presencial-Teórico Práctico • Día 7 09:00 am – 17:00 pm Presencial-Teórico Práctico • Día 8 09:00 am – 17:00 pm Aplicación en Campo • Día 9 09:00 am – 17:00 pm Aplicación en Campo • Día 10 09:00 am – 17:00 pm Aplicación en Campo Duración 10 días - 70 horas (20 horas teóricas, 50 horas prácticas).				

	SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	**$5.760,00**
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Cbo. Juan Pablo Marcillo C.I. 1720773991 código de operador a4DOdS58hf, servidor de la Dirección de Aviación, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.	
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El pago del servicio será 100% contra entrega se deberá presentar el acta de la recepción definitiva del curso a conformidad por parte del administrador de la orden de compra, certificación y factura respectiva. Nota: Todos los gastos por viáticos, subsistencias (alimentación y/u hospedaje), costos de pasajes aéreos y/o movilizaciones que tendrán que realizar el personal perteneciente al Cuerpo de Bomberos del DMQ designado para la certificación (práctica en escenario real), serán asumidas por el CBDMQ. Por lo que no incurre en gasto adicional para la propuesta económica de los oferentes.	
REAJUSTE DE PRECIOS:	Tomando en cuenta que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios de conformidad con los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública no es aplicable el reajuste de precios.	
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de realización de la certificación será dentro de 45 DÍAS CALENDARIOS contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato.	
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.	
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	La metodología planteada, es la siguiente: El contratista deberá enviar un cronograma de trabajo en máximo 5 días contados a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra, donde se detallará las fechas correspondientes al inicio y fin del curso para los 2 grupos (primer grupo 5 personas y segundo grupo 4 personas), y también se indicará las localidades donde se desarrollarán la fase teórica y la fase práctica. El contratista deberá iniciar el curso en máximo 15 días contados a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra, notificación por escrito por parte del administrador de la compra. El administrador de contrato, analizará y aprobará el cronograma, con las fechas de inicio y finalización del curso para el personal asignado. El Administrador de Contrato una vez que el Contratista le informe sobre el inicio del curso, éste solicitará a la Dirección de Aviación de Bomberos, la autorización de los 9 pilotos de aeronaves no tripuladas que asistirán al curso en los 2 grupos. **Etapa de ejecución:** Una vez aprobado el cronograma por parte del Administrador de Contrato, los funcionarios que recibirán la capacitación deberán realizar los trámites administrativos internos, de ser el caso, para asistir al curso en las fechas establecidas. La fase práctica que consta de 3 días de prácticas, mismas que son 24 horas prácticas en escenario real. Una vez que los funcionarios que asistieron a la certificación, hayan retornado a sus labores, el funcionario más antiguo del grupo, deberá elaborar y entregar al Administrador del Contrato un informe donde conste la entera satisfacción o no del servicio recibido en un plazo máximo de 10 días contados a partir del día siguiente de la finalización del curso. Al terminar la certificación, el contratista entregará un informe en donde conste el temario recibido, listado de asistencia y el certificado de cada participante que acredite la asistencia y/o aprobación del curso. Se firmará un acta de entrega recepción de la certificación, el cual servirá como insumo para la firma del acta de entrega recepción definitiva. El administrador del Contrato determinará con todos los insumos (factura, acta entrega-recepción de la certificación, informe de administrador), que se cumplió a cabalidad con la certificación contratada	

	y realizará el documento habilitante para el respectivo pago del valor del curso efectivamente recibido, adjuntando todos los documentos para el respectivo trámite de pago. **Etapa de cierre:** El administrador del contrato realizará el Acta Entrega – Recepción final y el Informe de Administrador de Contrato del servicio recibido a satisfacción para la liquidación del contrato en los términos y condiciones establecidos.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• El contratista deberá dictar la certificación solicitada en el plazo estipulado en el contrato. • Suscribir la/las actas de Recepción definitivas, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción. • El contratista deberá contar con el material didáctico (digital y físico), con las características necesarias para la realización de las prácticas; estos equipos, materiales, o escenarios, serán los que el contratista crea pertinentes y necesarios para el cabal cumplimiento del curso objeto de la presente contratación. • Entregar un informe de ejecución documentado de la certificación máximo en 10 días calendario después de culminado la capacitación a los 2 grupos.
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:	• Cancelar a favor del Contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago constante en el contrato que se suscriba para el efecto. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de contrato, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Designar un administrador del contrato • Designar a la comisión de recepción • Suscribir las actas de entrega recepción del servicio recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato. • En caso de existir contratos complementarios estos deberán ser realizados en un término de 15 días.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

PERSONAL TÉCNICO:	El oferente presenta Cuatro (4) instructores, con los respectivos títulos de tercer o cuarto nivel, los mismos que acreditan la experiencia como Instructor de certificación en fotogrametría, presentando como mínimo 1 curso como instructor en los últimos 5 años para lo cual presentan el respectivo certificado, respaldando la experiencia solicitada.
LUGAR DE ENTREGA:	El servicio se realizará en las instalaciones del centro de certificación e instalaciones pertinentes para la parte de práctica en escenarios reales. La entrega de los certificados, así como también la documentación generada de la certificación, se entregará en la Dirección de Aviación de Bomberos, ubicada en las calles Rafael Aulestia y Capitán Alfonso Yépez.
RECEPCIÓN:	La Recepción de los servicios contratados, se realizarán 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. (Documentos adjuntos a proforma) - Certificación Presupuestaria. -Hojas de vida y certificados en fotogrametría, del personal técnico.
ACEPTACIÓN:	El Contratista MONTALVO MINING&SURVEYING S.A.S., con RUC 1793214327001, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con los términos descritos en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias.- En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a suscribir la orden de compra;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS."

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual.- Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a

partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO	Firmado electrónicamente por: BOSUETH MATEO MONTALVO MORALES
Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo. **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVOFINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	**MONTALVO MINING&SURVEYING S.A.S.** **RUC 1793214327001** **CONTRATISTA**

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Mgs. Ing. Hernán Auz
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. Verónica Arguello.

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-056**

Fecha:	11 de septiembre de 2024
Área Requirente:	Dirección Administrativa y Logística.
Número de Certificaciones Presupuestarias:	446 de 09 de septiembre de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	PAMBI PAMBI NIDIA CONSUELO, con RUC: 1105072209001
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a entregar la **"ADQUISICION DE COBERTORES PARA VEHICULOS INSTITUCIONALES"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: PAMBI PAMBI NIDIA CONSUELO
RUC: 1105072209001
TELÉFONO: 0980890687- 023617054
DIRECCIÓN: Calle: 24 DE MAYO Número: SN Intersección: GRAN COLOMBIA Conjunto: SN Número de oficina: PB Referencia: A UNA CUADRA DE TECNITALLERES DIESEL
CORREO: caritopambi@gmail.com; alternativasparalasociedad@gmail.com

PROFORMA No: 9178
FECHA: 26/08/2024
CONTACTO: LIC. NIDIA CONSUELO PAMBI PAMBI
VIGENCIA: 90 días

ITEM	CPC	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	271600011	Cobertor para ambulancia Dodge, Ford y Demers	**Cobertor para ambulancia Dodge, Ford y Demers:** *Ancho total 2.45m *Largo total 6.50m *Alto total 2.47m *Parte frontal guardachoque delantero y mascarillas 1.90m *Largo cabina 3m *Largo de cajón 3.50m *En lona Forro Pijama con laminado de PVC flexible por un acara, reforzado con tela no tejida de poliéster 100% impermeable.	Unidad	6	457,00	2.742,00
2	271600011	Cobertor para autobombas	**Cobertor para autobombas:** *Ancho de vehículo parte posterior 2.45m *Largo total 6.91 m: Largo de cabina 2.80m Largo de tanque de agua 2.25m *Parabrisas 0.60 cm *Ancho parte frontal guarda choque delantero y mascarillas 2.25 m *Altura: Medida 2.15m Altura al piso 2.93m *En lona Forro Pijama con laminado de PVC flexible por un acara, reforzado con tela no tejida de poliéster. 100% impermeable.	Unidad	5	678,00	3.390,00
					SUBTOTAL SIN IMPUESTOS		**6.132,00**

Nota:	Considerar un aumento de 5 a 10 centímetros adicionales a las medidas establecidas para la fabricación de los cobertores.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del **Lic. Jefferson Loja, con código de operador n3Lw0ZkFz6, servidor de la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Administrativa y Logística del CBDMQ**, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador/a de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El100% contra entrega, previo informe de satisfacción del administrador de la orden de compra, acta de entrega recepción definitiva y factura.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios, conforme lo establecido en los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución **será de 30 días calendario contados** a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento Generala de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a las Especificaciones Técnicas. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los bienes efectivamente recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar un Administrador/a de la Orden de Compra. • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del objeto contractual, en un término de diez (10) días contados a partir de la petición formulada por el contratista, de conformidad con lo establecido en el artículo 305 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los bienes efectivamente recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	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. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega se la realizará en la Bodega Central del CBDMQ, ubicada en la ciudad de Quito, en Carapungo, calle Alhambra y Pasaje A, sector La Morenita.
RECEPCIÓN:	La Recepción de “ADQUISICION DE COBERTORES PARA VEHICULOS INSTITUCIONALES”, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
GARANTÍA:	Garantía técnica por el período de 6 meses contra fallas y/o defectos de fabricación.
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 institucionales.

DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones Técnicas. - Proforma. - Certificación Presupuestaria
ACEPTACIÓN:	La Contratista PAMBI PAMBI NIDIA CONSUELO, con RUC: 1105072209001, certifica e informa que los bienes objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: NIDIA CONSUELO PAMBI PAMBI **PAMBI PAMBI NIDIA CONSUELO** **RUC: 1105072209001** **CONTRATISTA**

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Mgs. Ing. Tatiana Velasco
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. Verónica Arguello

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-057**

Fecha:	11 de septiembre de 2024
Área Requirente:	Dirección de Talento Humano
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 449 de fecha 10 de septiembre de 2024 emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**VERDESOTO VALLEJO FREDDY XAVIER, con RUC 1710305044001**
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar el ***"SERVICIO PARA LA APLICACION DE BATERIAS PSICOMETRICAS PARA LA SELECCION DE PERSONAL"***, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

VERDESOTO VALLEJO FREDDY XAVIER, con RUC 1710305044001. **TELÉFONO:** 4525069 / 0999515200 **DIRECCIÓN:** NACIONES UNIDAS E2-30 E IÑAQUITO - EDIF. METROPOLITAN - OFIC. 1101 **CORREO:** xverdesoto@nexostalent.com	**PROFORMA N. 1559** **FECHA:** 21/08/2024 **CONTACTO:** VERDESOTO VALLEJO FREDDY XAVIER **VIGENCIA:** 60 días

ITEMS	CPC	SERVICIO	DETALLE DE SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	8121000021	**SERVICIO PARA LA APLICACION DE BATERIAS PSICOMETRICAS PARA LA SELECCION DE PERSONAL**	*Sistema de evaluaciones psicométricas estandarizadas para Latinoamérica para evaluar personalidad, comportamiento, competencias e inteligencia en línea de manera ilimitada, con cobertura a nivel nacional y que permita el acceso a la plataforma las 24/7 a nivel nacional.* *Detalles del Servicio:* ** Sistema automatizado con disponibilidad de carga masiva de información.* *1 Capacitación de al menos de dos hora presencial del uso de la plataforma y/o sistema automatizado a los usuarios determinados por la Dirección de Talento Humano* *Baremos Latinoamericanos y/o hispanos de los test psicológicos propuestos* *Posibilidad de programar evaluaciones en el sistema con anticipación, con fecha y hora de apertura y cierre.* *Uso ilimitado en aplicación de test psicométricos, de personalidad, de habilidades mentales según el perfil del puesto y/o normativa aplicable* *El servicio deberá contar con variedad de test y/o baterías psicométricas que permitan evaluar las siguientes áreas o esferas de manera independiente:*	U	1	3200,00	3200,00

Competencias Conductuales acorde al MDT	Mínimo un test
Personalidad	Mínimo un test
Funciones Mentales/ o cognitivas	Mínimo un test

Herramientas que permitirán evaluar desde diferentes enfoques al personal, dotando a la institución la posibilidad de contar con varias herramientas de evaluación, y disminuir así la posibilidad de entrenamientos previos, que desvirtúen los resultados.
Compatibilidad con la Plataforma de la Red Socio Empleo.
Generación de informe de resultados del reactivo aplicado.
Creación de evaluaciones técnicas de conocimientos.
Vigencia de la herramienta por 365 días calendario desde su activación.
Soporte continuo en el funcionamiento adecuado de la plataforma.
El uso del servicio de aplicación de baterías psicométricas será a través de la entrega de usuarios y contraseñas a los servidores de la Dirección de Talento Humano del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, que serán designados por la Dirección las cuáles serán proporcionados por parte del contratista del presente servicio.
Caracteristicas:
Administrador de cargo/puesto (crear, editar, eliminar).
Administrar contraseña (crear, editar y eliminar perfiles de usuarios para la administración).
Genera Reporte de expedientes en excel por cargo y por cada test.
Genera reporte comparativo de expedientes con respuestas por cada candidato por cada test y rasgo o factor evaluado.
Genera Reporte de respuestas a nivel individual y grupal.
Genera Ranking de candidatos en formato excel.
Genera Historial de actividades por usuario en la plataforma.
Contiene Diccionario de 140 competencias laborales para diferentes niveles.
Genera reporte integrado de expedientes en excel por cargo y por cada factor o rasgo de cada test.
Contiene servicio de ayuda.
Modulos del sistema
Crear y parametrizar pruebas de conocimientos con preguntas de selección múltiple y cerrada,

			ponderar sus repuestas, además que permitir asignar la prueba a un perfil o un cargo. *Permitir parametrizar los test y definir el perfil ideal para generar el nivel de compatibilidad puesto vs perfil* *Crear test de conocimientos, carga de preguntas, parametrización de preguntas y resultados inmediatos sobre 100 puntos.* *Exportar/descargar a PDF y WORD desde el sistema, los resultados obtenidos por los evaluados, personalizados y consolidados por cada test y sus rasgos de personalidad evaluado.* *General un ranking de candidatos por test descargable a Excel.* *Seguridades informáticas, almacenamiento y soporte que debe cumplir el sistema a contratarse:* *Las aplicaciones web y base de datos están alojada en servidores en la nube de alta disponibilidad con tecnología segura y duradera con certificaciones y auditorías reconocidas a nivel nacional.* *Sus servicios y centros de datos dispondrán de múltiples capas de seguridad operativa y física para asegurar la integridad y seguridad de los datos.* *Garantizamos la seguridad en sus datos tal como balanceo de carga de servidores front end, copias de seguridad automáticas, almacenamiento en la nube y recuperación de desastres.* *El sistema cumple con la norma ISO 27018, un código de conducta diseñado para proteger los datos pe Garantizamos la seguridad de la información durante la transmisión hacia o desde nuestras aplicaciones mediante el uso de software y protocolos de cifrado.* *Descripción de las pruebas psicométricas:* *Test científicamente confiables y validados para Latinoamérica con su respectiva ficha técnica y validados por el MDT* *a. De 04 a 05 pruebas psicométricas que evaluen: Personalidad con opción a fotografía de candidato.* *b. De 04 a 05 pruebas psicométricas que evaluen: Comportamiento con opción a fotografía de candidato.* *c. De 04 a 05 pruebas psicométricas que evaluen: Inteligencia con opción a fotografía de candidato*				

			Una prueba psicométrica que evalúa competencias laborales validada por el MDT, con las siguientes características: *Por niveles: Operativo, Intermedio (mandos medios) y Ejecutivo mandos directivos).* *Valoración de 1 a 4 o más alternativas* *Permita personalizar perfiles y competencias* *Calificación sobre 100%* *Disponga de un diccionario con un número estimado 140 o más competencias* ***Metodología de Trabajo*** *Para la activación del servicio será de 5 días calendario, contados a partir de la notificación de activación del servicio por parte del administrador de la Orden de Compra.* *Se solicitará a la Dirección de Talento Humano el listado del personal que será el responsable de la administración y gestión de la plataforma. Se activará el servicio mediante la asignación de usuarios y contraseñas; además; se brindará una capacitación de al menos dos horas de manera presencial a los administradores de la plataforma con su respectiva certificación* *El servicio se brindará por medio de una plataforma online, en la que estarán disponibles diferentes baterías de evaluación psicométrica, personalidad, habilidades mentales primarias entre otras. Cuya disponibilidad será 24/7 durante los 365 días que dura el servicio. De existir algún mantenimiento programado de la plataforma es se notificará al administrador de la orden de compra con al menos 24 horas de antelación* *Se generará un acta de recepción para la activación del servicio donde conste la vigencia del servicio por 365 días, además, de la capacitación de mínimo dos horas de manera presencial a los administradores del servicio. En el acta entrega recepción se evidenciará la aceptación integral de los términos de referencia del servicio* ***Garantías*** *Uso y adecuado funcionamiento de la plataforma las 24 horas, durante 365 días (12 meses).* *Soporte técnico continuo* *Capacitación de los sistemas en forma periódica de acuerdo a las necesidades institucionales*			
					SUBTOTAL SIN		**$3.200,00**

	IMPUESTOS
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo Psi. Clínica Vanesa Compaña con número de cédula: 1726614546 y código kd1CE8Yfro, servidora de la Gestión de Seguridad Socio Laboral y Salud Ocupacional de la Dirección de Talento Humano., 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 cumplan con los términos establecidos en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El pago será el 100% contra entrega de la activación del servicio, previa la firma del acta entrega–recepción definitiva, la misma que será suscrita por las partes, a entera satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, además de la presentación de la factura correspondiente, la capacitación al personal seleccionado de la Dirección de talento Humano.
PERSONAL TÉCNICO:	El contratista que sea seleccionado estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice con personal técnico especializado y con experiencia para dar respuestas y soluciones a los problemas que se pudieran presentar durante la vigencia del servicio y cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en la Orden de Compra respectiva.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del “SERVICIO PARA LA APLICACION DE BATERIAS PSICOMETRICAS PARA LA SELECCION DE PERSONAL”, será de 370 días calendario, detallados de la siguiente manera: El plazo para la activación del servicio mediante la asignación de usuarios y contraseñas al personal designado máximo 5 días calendario, contados a partir de la notificación por parte del administrador de la Orden de Compra El plazo de disponibilidad del servicio será de 365 días contados a partir de la activación del servicio.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	Con la finalidad de realizar el servicio de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en los Términos de Referencia del presente procedimiento, una vez que se haya firmado la orden de compra, el administrador procederá a notificar al el contratista la activación del “***SERVICIO PARA LA APLICACION DE BATERIAS PSICOMETRICAS PARA LA SELECCION DE PERSONAL***” Para la activación del servicio será de 5 días calendario, contados a partir de la notificación de activación del servicio por parte del administrador de la Orden de Compra. El administrador de la orden de compra solicitará a la Dirección de Talento Humano el listado del personal que será el responsable de la administración y gestión de la plataforma. El contratista activará el servicio mediante la asignación de usuarios y contraseñas; además; brindará una capacitación de al menos dos horas de manera presencial a los administradores de la plataforma con su respectiva certificación El servicio se brindará por medio de una plataforma online, en la que estarán disponibles diferentes baterías de evaluación psicométrica, personalidad, habilidades mentales primarias entre otras. Cuya disponibilidad será 24/7 durante los 365 días que dura el servicio. De existir algún mantenimiento programado de la plataforma es responsabilidad del contratista notificar al administrador de la orden de compra con al menos 24 horas de antelación. El contratista deberá generar un acta de recepción para la activación del servicio donde conste la vigencia del servicio por 365 días, además, de la capacitación de mínimo dos horas de manera presencial a los administradores del servicio. En el acta entrega recepción se

	evidenciará la aceptación integral de los términos de referencia del servicio.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a los Términos de Referencia • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los servicios contratados.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar un Administrador/a de la orden de compra. • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del servicio efectivamente recibido, una vez verificado los pines de Uso de cada test; siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega del servicio se realizará en la ciudad de Quito, en la Dirección de Talento Humano, ubicada en el primer piso del edifico administrativo del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, calles Veintimilla E5-66 y Av. Reina Victoria - sector La Mariscal
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:	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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Informe de Necesidad y estudio de viabilidad - Proforma - Certificación Presupuestaria
ACEPTACIÓN:	El Contratista **VERDESOTO VALLEJO FREDDY XAVIER, con RUC 1710305044001**, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado,
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a sucribir la orden de compra
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS.

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: FREDDY XAVIER VERDESOTO VALLEJO **VERDESOTO VALLEJO FREDDY XAVIER** **RUC 1710305044001** **CONTRATISTA**

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Tlga. Alexandra Suárez
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. Verónica Arguello

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES	**IC-CBDMQ-2024-058**

Fecha:	17 de septiembre de 2024
Área Requirente:	DIRECCIÓN DE PREVENCIÓN Y SEGURIDAD CONTRA INCENDIOS
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 452 de 13 de septiembre 2024, emitida por la Dirección Financiera
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**GOMEZ JANINE MANUEL RAUL., identificado con RUC: 1706647821001**
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"ADQUISICIÓN DE UN DRON PARA EVALUACION DE SIMULACROS Y CURSOS EXTERNOS"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: GOMEZ JANINE MANUEL RAUL
RUC: 1706647821001
TELÉFONO: 0998111888 / 022 226143
DIRECCIÓN: JUAN LEON MERA N2341 Y VEINTIMILLA
CORREO: raul@hobbyecuador.com

PROFORMA No: HS-2024-1908-05
CONTACTO: MANUEL RAUL GOMEZ JANINE
VIGENCIA: 60 días calendario

ITEM	CPC	Detalle	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	482200014	**ADQUISICIÓN DE UN DRON PARA EVALUACION DE SIMULACROS Y CURSOS EXTERNOS**	*DJI AIR 3* *DIMENSIONES Plegado (sin hélices): 207 × 100,5 ×91,1 mm (± 10mm) Desplegado (sin hélices): 258,8 ×326 × 105,8 mm (± 10mm)* *PESO Entre 700 y 750 gramos* *VELOCIDAD Al menos 9 m/s (ascenso y descenso) Al menos 18 m/s (horizontal)* *ALTITUD MÁXIMA Al menos 5.000 metros* *AUTONOMÍA Batería al menos de 4.200 mAh* *Tiempo máximo de vuelo al menos 45 minutos* *MEMORIA INTERNA Al menos 8 GB* *CÁMARA Principal: CMOS 1/1.3", Al menos de 48 MP* *Telecámara: CMOS 1/1.3", Al menos de 48 MP* *VÍDEO Grabación en 4K: 3840×2160* *ESTABILIZA DOR Inclinación: de −135° a 70°* *Rotación: de −50° a 50°* *Paneo: de −27° a 27°* *DETECCIÓN Sistema de visión omnidireccional binocular, sensor de infrarrojos* *CONECTIVIDAD WiFi 802.11/ac, Bluetooth 5.2* *RADIO CONTROL Radio control con pantalla inteligente* *- Debe incluir 3 baterías.* *- 8 hélices.* *- Protector de gimbal.* *- Cables y manuales.* *- Cargador múltiple.* *- Maleta de transporte.*	U	1	1899,00	1899,00
						SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	**$1.899,00**

REQUERIMIENTOS DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA PARA BIENES IMPORTADOS ADQUIRIDOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA POR CPC	De conformidad al Anexo 4 de la Normativa Secundaria; conforme lo contempla la Transferencia de Tecnología, la entidad contratante deberá exigir el cumplimiento de las condiciones y requerimientos establecidos para cada nivel de Transferencia de Tecnología, según la normativa emitida por el SERCOP para el efecto de conformidad al CPC Nro. 482200014 asignado para el procedimiento de contratación para la "ADQUISICION DE UN DRON PARA EVALUACION DE SIMULACROS Y CURSOS EXTERNOS.", de conformidad al siguiente detalle: NIVEL TT3: Bienes de media-alta intensidad tecnológica, y bienes de alta intensidad tecnológica: Requerimientos: Requerimientos Nivel TT3 □ Manual de uso y manejo de producto, en formato digital y en físico. □ CD o información en línea donde se dé a conocer información del producto, procedencia de materias primas, fechas y registros de producción. □ Certificados de calidad o normativa (escaneados) bajo los cuales fuere desarrollado el producto (en caso que existiesen). □ Certificados de calibración del producto, dependiendo del caso. □ Cualquier otra información sobre estándares industriales de medidas, pruebas ycontrol de calidad. □ Taller o curso de capacitación para conocer el correcto uso o manejo del producto. □ CD donde se exponga el curso o taller de capacitación que fue dado a personal ecuatoriano. □ Compromisos para alcanzar mantenimiento preventivo en el país, sea a través de alianzas estratégicas para contar con centros autorizados nacionales, sea a través de capacitación a empresas locales, o sea a través de capacitación a la entidad requirente. □ Compromisos para alcanzar mantenimiento correctivo en el país, sea a través de alianzas estratégicas para contar con centros autorizados nacionales, sea a través de capacitación a empresas locales, o sea a través de capacitación a la entidad requirente. □ Proveer de capacitación y entrenamiento especializado, en los talleres o centros autorizados conseguidos con el ítem anterior, para el personal universitario y de institutos técnicos. El objeto es involucrar tanto a la academia como a los técnicos institucionales con la tecnología adquirida, y así, difundir dicho conocimiento sin perjuicio de cumplir con los ítems anteriores.
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo al señor Ing. Ricardo Gabriel Ramirez Estrada, Analista de Prevención de Incendios 2, Código: iHHriV5Gha, Cédula: 1722701560, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. 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.
GARANTÍA TÉCNICA. -	El contratista deberá presentar una Garantía Técnica por defectos de fabricación u otro tipo de defectos, por el periodo de al menos 12 meses, contados a partir de la entrega recepción definitiva del bien. Esta garantía aplica a partir de la suscripción del Acta de Entrega Recepción única y definitiva del bien.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la **"ADQUISICIÓN DE UN DRON PARA EVALUACION DE SIMULACROS Y CURSOS EXTERNOS"**, una vez que se hayan recibido los bienes requeridos, conforme con el siguiente detalle: El pago será 100% contra entrega de los bienes. Es decir, cuando el bien sea efectivamente recibido, previa firma del Acta Entrega Recepción Definitiva, Informe del Administrador de la Orden de Compra y presentación de la factura correspondiente.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la **"ADQUISICIÓN DE UN DRON PARA EVALUACION DE SIMULACROS Y CURSOS EXTERNOS"**, a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de entrega del bien será de sesenta (60) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a las Especificaciones Técnicas. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la Orden de Compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • El contratista deberá entregar los manuales técnicos que provean el uso, operación y mantenimiento los mismos que deberán encontrarse en idioma castellano o con su respectiva traducción oficial. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva del bien efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago constante en la orden de compra que se suscriba para el efecto • Proporcionar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución de la orden de compra. • Designar al administrador de la orden de compra para la plena ejecución del mismo y dar a conocer oportunamente al contratista. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parciales y/o Definitiva (según corresponda) del bien y su óptimo funcionamiento, siempre que se haya cumplido con lo previsto para la recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez (10) días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar de entrega del bien será en la bodega central del CBDMQ ubicada en el sector de Carapungo, calle Alhambra y Pasaje sin nombre, sector La Morenita, junto a la Estación No. 14 del CBDMQ en la ciudad de Quito.

RECEPCIÓN:	La Recepción de la **"ADQUISICIÓN DE UN DRON PARA EVALUACION DE SIMULACROS Y CURSOS EXTERNOS"**, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones Técnicas. - Proformas. - Certificación Presupuestaria - Anexo requerimientos de transferencia de tecnología para bienes importados adquiridos en la contratación pública por CPC
ACEPTACIÓN:	La Contratista **GOMEZ JANINE MANUEL RAUL., identificado con RUC: 1706647821001**, certifica e informa que los bienes objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. – El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1.La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;

2.Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado;

3.No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a suscribir la orden de compra;

4.La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;

5.El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;

6.Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;

7.Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;

8.Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;

9.Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,

10.El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: MANUEL RAUL GOMEZ JANINE **GOMEZ JANINE MANUEL RAUL** **RUC: 1706647821001** **CONTRATISTA**

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Tlga. Alexandra Suárez
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. Verónica Arguello

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES	**IC-CBDMQ-2024-059**

Fecha:	18 de septiembre de 2024
Área Requirente:	DIRECCIÓN DE AVIACIÓN
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 453 de 16 de septiembre 2024, emitida por la Dirección Financiera
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**VALLEJO RENGIFO PAUL ANDRES RUC 1716983307001**
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ELÉCTRICOS PARA EL HANGAR Y PLATAFORMA DE OPERACIONES DEL HELICÓPTERO DEL CBDMQ"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

VALLEJO RENGIFO PAUL ANDRES RUC 1716983307001 **TELÉFONO:** 02 3202531 / 0998712093 **DIRECCIÓN:** Luis Mosquera Narvaez Oe4-54 y Gaspar de Carvajal **CORREO:** pvallejo@ecuatools.com	**COTIZACIÓN ET53626** **FECHA:** 04/09/2024 **CONTACTO:** Paúl Andrés Vallejo Rengifo **VIGENCIA:** 60 días

ITEM	CPC	DETALLE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	461210923	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ELÉCTRICOS PARA EL HANGAR Y PLATAFORMA DE OPERACIONES DEL HELICÓPTERO DEL CBDMQ	*Transformafor seco trifasico* *Potencia: 22 KVA.* *Voltaje de Entrada: 210-220V.* *Voltaje de Salida: 400V.* *HZ: 60* *Incluye:* *Caja exterior proteccion.* *Cable de alimentacion y breaker.* *Panel acrilico transparente que cubre el frente.* *Instalacion*	U	1	2739,73	2739,73
2			*Acometida trifasica* *Tres fases + Neutro + Tierra* *Incluye:* *20 mts de manguera BX con PVC.* *100 mts de cable de potencia #2 AWG.* *Instalacion.*	U	1	1875,00	1875,00
3			*Gabinete pesado en aluminio de 6mm.* *Dimensiones: 60cm x 40cm x 30cm; con doble fondo y empernado.* *Incluye:* *Cajetin rectangular y cuadrado FS de 3/4"* *Instalacion*	U	1	750,00	750,00

4			*Tarjeta de caja de comunicación Compatible con sistema de conteo actual de la plataforma de operaciones. (Para medidor de flujo de combustible M-40-KPX-1 de 220V.) Incluye: Instalacion.*	U	1	1293,27	1293,27
						SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	**$6.658,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Ing. Paul Campaña Reyes, servidor de la Dirección de Aviación del CBDMQ., 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. 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.
GARANTÍA TÉCNICA. -	Por un período de al menos 1 año, por defectos de fabricación o del material de conformidad con el artículo 76 de la LOSNCP, contados a partir de la entrega del bien.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ELÉCTRICOS PARA EL HANGAR Y PLATAFORMA DE OPERACIONES DEL HELICÓPTERO DEL CBDMQ"**, una vez que se hayan recibido los bienes requeridos, conforme con el siguiente detalle: El pago se realizará el 100% contra entrega de los bienes objeto de la presente contratación, recibido a entera satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, previo la presentación de la siguiente documentación: □ Acta Entrega Recepción Definitiva. □ Informe del Administrador de la Orden de Compra. □ Informe Técnico por parte del proveedor. □ Factura. □ Garantía.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la **"ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ELÉCTRICOS PARA EL HANGAR Y PLATAFORMA DE OPERACIONES DEL HELICÓPTERO DEL CBDMQ"**, a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución será de 30 días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra, de conformidad con lo previsto en el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los términos de referencia. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • El contratista será el responsable de la ejecución contractual de la orden de compra. • Debe informar al administrador de la orden de compra sobre los avances o inconvenientes presentados a lo largo de la ejecución de la orden de compra y cumplir con el plazo establecido. • El contratista deberá elaborar un informe respecto a los servicios ejecutaos.

	• Suscribir el acta entrega recepción definitiva, una vez que se haya cumplido con el objeto contractual.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega de los bienes será en el Taller de mantenimiento de la Dirección de Aviación de Bomberos ubicado junto a la estación N.-21 “Subt. Nasimba” en la ciudad de Quito, Av. Cap. Alfonso Yépez y calle Rafael Aulestia, sector Parque Bicentenario, con el acompañamiento de un delegado de la Unidad de Bienes.
RECEPCIÓN:	La Recepción de la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS ELÉCTRICOS PARA EL HANGAR Y PLATAFORMA DE OPERACIONES DEL HELICÓPTERO DEL CBDMQ”**, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones Técnicas. - Proformas. - Certificación Presupuestaria - Carta de Compromiso de Garantía Técnica
ACEPTACIÓN:	La Contratista **VALLEJO RENGIFO PAUL ANDRES RUC 1716983307001**, certifica e informa que los bienes objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras

	personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. – El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1.La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2.Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado;
3.No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a suscribir la orden de compra;
4.La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5.El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6.Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7.Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;

8.Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9.Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10.El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por:
JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO

Mgs. Juan Fernando Rodriguez
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE

Firmado electrónicamente por:
PAUL ANDRES VALLEJO RENGIFO

VALLEJO RENGIFO PAUL ANDRES
RUC 1716983307001
CONTRATISTA

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Tlga. Alexandra Suárez
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. Verónica Arguello

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES	**IC-CBDMQ-2024-060**

Fecha:	18 de septiembre de 2024
Área Requirente:	Dirección de Talento Humano
Número de Certificación Presupuestaria:	451 de 13 de septiembre de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	DENTALCORP DAICY SANCHEZ S.A.S., con RUC: 1793149960001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y BIOMATERIALES ODONTOLÓGICOS"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: DENTALCORP DAICY SANCHEZ S.A.S.
RUC: 1793149960001
TELÉFONO: 0988512272
DIRECCIÓN: Isabel La Católica N24-100 y Galicia
CORREO: pedidos@dentalcorp.ec; cpublicas.dentalcorp@gmail.com

PROFORMA Nros: CTZ9049 y CTZ9032.
FECHA: 28/08/2024.
CONTACTO: Daicy Sánchez
VIGENCIA: 60 días.

ITEM	CPC	ÍTEM / DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	481300911	ABREBOCA/ MORDEDORES adulto	Unidad	1	7.0000	7.00
2	354400211	ACIDO FOSFORICO 37% DESMINFAR EUFAR	JERINGA X 3ML	4	3.5000	14.00
3	354400213	ADHESIVO 3M SINGLE BOND UNIVERSAL 5ML	FRASCO X 5ML	1	50.8600	50.86
4	3544002167	AGUJAS DENTALES NOP 27GX30mm LARGAS CJA X 100 UND	Caja Por 100 unidades	1	5.5000	5.50
5	3544002159	APLICADORES MAGIC DENT REG FSCOX100	FRASCO X 100 UNDS	1	3.2500	3.25

6	3544002159	APLICADORES MAGIC DENT FINOS FSCO X100	FRASCO X 100 Unidades	6	3.2500	19.50
7	3529010961	BABERO PARA AMARRAR DHISVE FDAX100 (AZUL)	FUNDA X 100 UNDS **(PRECIO X UND)**	600	0.0775	46.50
8	3544002145	BANDA MATRIZ MAQUIRA 0.05 X 5 X 500 mm	ROLLO X 0.5 MTS	3	1.1600	3.48
9	3544002168	FLUOR BARNIZ 3M CLINPRO WHITE VARNISH	SACHET UNIDOSIS 0,5ML	80	2.9700	237.60
10	3544002168	DESENSIBILIZANTE ULTRAEZ JER U-5721 JERINGA 1.2ML	JERINGA X 1.2ML	6	5.0000	30.00
11	481300911	CEPILLO PULIDO ASTROBRUSH NTI P1502 (COPA) / CEPILLO PULIDO ASTROBRUSH NTI P1501 (PUNTA)	FUNDA X 6 UND	6	27.3000	163.80
12	3544002146	CUÑAS DE MADERA MAQUIRA PAQ X 100	FUNDA X 100 UNDS	2	12.9000	25.80
13	3544002152	EUGENOL 15ML EUFAR	FRASCO X 15ML	1	4.8500	4.85
14	3544002158	EYECTOR DE SALIVA FDAX100 MAGIC DENT	FUNDA X 100 UNDS	25	3.5000	87.50

15	4813009170	FRESA DIAMANTE MDT REDONDA GRANDE	Unidad	4	1.0000	4.00
16	342401112	HEMOSTATICO VISCOSTAT CLEAR X 1 JER	Jeringa x 1.2ML	2	5.3800	10.76
17	3544002110	HIDROX CALCIO AUTO HYDCAL 13G+11G MAQUIRA	KIT: BASE 13GR CATALIZADOR 11GR	1	10.0000	10.00
18	353230312	HILO DENTAL X 50M BLENDAX	ROLLO X 50MTS	4	4.2600	17.04
19	3544002143	HIPOCLORITO DE SODIO 2.5% 1LT LIRA	FRASCO X LT	1	3.0000	3.00
20	3544002111	HIDROX CALCIO FOTO MAQUIRA	JERINGA X 2GR	6	15.0000	90.00
21	13544002155	LIMAS K-FILES FKG 21MM NO.15-40	BLISTER X 6 UNDS	1	8.0400	8.04
22	3544002142	PASTA PROFILACTICA (50GR) EUFAR DETARFAR	FRASCO X 50 GR	1	3.4000	3.40
23	481300911	PAPEL ARTICULAR BECHT 80 MICRAS (PAQ X 12)	CAJA X 12 BLOGS	1	5.5000	5.50

24	341500012	QUELANTE KELFAR EUFAR 5GR	JERINGA 5 GR	1	15.5800	15.58
25	3544002144	RESINA 3M FILTEK BULK ONE A2	JERINGA 4GR	3	55.0000	165.00
26	3544002144	RESINA 3M SUPREME FLUIDA A2 JERINGA 2G	JERINGA 2 GR	18	24.3600	438.48
27	3544002131	RESINA 3M POSTERIORES P60 B2 JER	JERINGA 4GR	5	34.000	170.00
28	3544002131	RESINA 3M Z350 XT A1E JERINGA 4GR	JERINGA 4 GR	2	55.0000	110.00
29	3544002131	RESINA 3M Z350 XT A2E JERINGA 4GR	JERINGA 4GR	3	55.0000	165.00
30	3544002131	RESINA 3M Z350 XT A1B JERINGA 4 GR	JERINGA 4 GR.	3	55.0000	165.00
31	3544002131	RESINA 3M Z350 XT A2B JERINGA 4GR	JERINGA 4 GR.	11	55.0000	605.00
32	3544002131	RESINA 3M Z350 XT A3B JERINGA 4GR	JERINGA 4 GR.	5	55.0000	275.00

33	3544002131	RESINA 3M Z350 XT A1D JERINGA 4GR	JERINGA 4 GR	3	55.0000	165.00
34	3544002131	RESINA 3M Z350 XT A2D JERINGA 4GR	JERINGA 4 GR	1	55.0000	55.00
35	3544002131	RESINA 3M Z350 XT A3D JERINGA 4GR	JERINGA 4 GR	1	55.0000	55.00
36	3544002132	SELLANTE 3M FOSAS/FISURAS CLINPRO	JERINGA x 1.2ML	5	26.9300	134.65
37	481300911	TIRA ACERO NTI SIERRA PROXIMAL	FRASCO X 12 UND	12	70.5600	846.72
38	4813009170	FRESA DIAMANTE MDT CONO INVERTIDO (P)	Unidad	14	1.0000	14.00
39	481300911	ABREBOCA/ MORDEDORES adulto (amarillo) ULTRADENT	Unidad	6	7.0000	42.00
40	354400219	FLUOR EN GEL NEUTRO EUFAR 200ML	FRASCO X 200 ML	3	8.0000	24.00
41	3544002156	CEPILLO PROFILACTICO CAJA X 144	Caja x 144 UND.	7	18.0000	126.00

MEDICAMENTOS ODONTOLOGICOS						
1	35260561100	ENJUAGUE BUCAL ENCIDENT 500 ML	FRASCO X 500 ML	8	6.90	55.20
2	35260561100	CLORHEXIDINA ACUOSA 2% LINUS 1000ML	FRASCO X LT	4	9.75	39.00
3	35260311106	ANESTE.C/VASO NEW STETIC LIDOCAINA 2% CAJA X 50 UND	Caja x 50 cartuchos	1	19.40	19.40
4	352901097	ANESTE. TOPICO HURRICAINE GEL WILD CHERRY FRASCO 1OZ.	FRASCO X 1OZ	5	10.00	50.00

INSUMOS	
SUBTOTAL	**$ 4.422.81**
BASE 0%	
BASE 15%	$ 4.422.81
IVA	$ 663.42
TOTAL	$ 5.086.23
MEDICAMENTOS	
SUBTOTAL	**$ 163.60**
BASE 0%	$ 163.60
BASE 15%	-
IVA 15%	-
TOTAL	$ 163.60
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS ***(SUMA DEL SUBTOTAL INSUMOS Y SUBTOTAL DE MEDICAMENTOS)***	**$4.586,41**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo de la Dra. Sofia Karina Vinueza Tapia, servidora de la Dirección de Talento Humano, con código de operador del SNCP No. BW3wmHZmOi, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador/a de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la "ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y BIOMATERIALES ODONTOLÓGICOS", una vez que se hayan recibido los bienes contratados, conforme con el siguiente detalle: La forma de pago será 100% contra entrega de los bienes adquiridos, previa la firma del Acta Entrega Recepción definitiva a entera satisfacción del Administrador de la orden de compra y la presentación de los siguientes documentos: - Permiso de funcionamiento vigente; - Registros Sanitarios de los productos por parte del proveedor; - Certificados de buenas prácticas de manufactura o ISO, almacenamiento y distribución (BPM/BPA/BPD); - Garantía/s; y, - Factura.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios, conforme lo establecido en los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
DESCUENTO EN UN PORCENTAJE NO INFERIOR AL 15% (ART. 163 LEY ORGÁNICA DE SALUD)	**REQUERIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:** El Art. 163 ibídem señala que los laboratorios farmacéuticos, distribuidoras farmacéuticas, casas de representación de medicamentos, dispositivos médicos, productos dentales, reactivos bioquímicos y de diagnóstico, en las ventas que realicen a las instituciones públicas descontarán un porcentaje no inferior al 15% del precio de venta a farmacia. Razón por la cual, en la presentación de proformas por parte de los proveedores, deberá considerarse lo dispuesto en el referido artículo 163. **OFERTADO POR EL PROVEEDOR:** El oferente en su proforma refiere: *"SEGÚN ART. 163 SEÑALA QUE LOS LABORATORIOS FARMACEUTICOS, DISTRIBUIDORAS FARMACEUTICAS, CASAS DE REPRESENTACION DE MEDICAMENTOS, DISPOSITIVOS MEDICOS, PRODUCTOS DENTALES, REACTIVOS BIOQUIMICOS Y DE DIAGNOSTICO, EN LAS VENTAS QUE SE REALIZAN A INSTITUCIONES PUBLICAS SE DESCONTARA UN PORCENTAJE NO INFERIOR AL 15% DEL PRECIO DE VENTA A FARMACIA, POR LO QUE NUIESTRA OFERTA CUENTA CON EL 15% DE DESCUENTO DIRECTO".*
GARANTÍA TÉCNICA:	**REQUERIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 76 de la LOSNCP, el oferente deberá incluir en su proforma / cotización una carta compromiso, mediante la cual se compromete en caso de ser adjudicado, a entregar la respectiva garantía técnica de los medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos para cubrir defectos de fabricación y daños de transporte, por un período de doce meses a partir de la suscripción del acta entrega recepción de los bienes. Durante el plazo de vigencia de la garantía técnica, el CB-DMQ solicitará el cambio de los bienes considerados defectuosos, éstos serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición sin costo adicional alguno para la Institución, el contratista deberá reemplazarlos en un plazo máximo de 72 horas posterior a la notificación de cambio por parte del administrador de la orden de compra. **PRESENTADO POR EL CONTRATISTA:** El contratista presenta el documento No. DC-GTS-2024-07-0506 de 28 de agosto de 2024, que corresponde a la garantía técnica, en la cual textualmente señala: *"(…) por medio del presente dejo constancia que los productos que se entregan según PROFORMAS CTZ9032 Y CTZ9049, son nuevos y están en buen estado. Adicionalmente se podrá realizar cambios del producto en caso de que los bienes objeto de la orden de compra ofertados, se encuentren en mal estado o si durante su*

	uso se detectan anomalías, los bienes serán reemplazados en el lapso de 72 horas. Esta garantía técnica tiene una validez de 12 meses.".
CARTA COMPROMISO DE CANJE:	**REQUERIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:** El oferente deberá incluir en su proforma / cotización oferta una Carta de Compromiso de Canje de los medicamentos, conforme lo previsto en la Ley Orgánica de Salud: *"Art. 175.- Sesenta días antes de la fecha de caducidad de los medicamentos, las farmacias y botiquines notificarán a sus proveedores, quienes tienen la obligación de retirar dichos productos y canjearlos de acuerdo con lo que establezca la reglamentación correspondiente."*. **PRESENTADO POR EL CONTRATISTA:** Presenta el documento No. DC-GTS-2024-07-0507 de 28 de agosto de 2024, que corresponde a la carta compromiso de canje, en la cual textualmente señala: *"(…) DENTALCORP DAICY SANCHEZ S.A.S. otorga la presente garantía que cubre el canje de los productos según Reglamento de Canje de Medicamentos en General, Medicamentos Biológicos y Kits de Medicamentos que contienen Dispositivos Médicos publicado en Registro Oficial No. 30 del 2 de septiembre de 2019, para lo cual el beneficiario de la garantía notificara a DENTALCORP DAICY SANCHEZ S.A.S. al menos con 60 días de anticipación y no superior a 90 días, a la fecha de caducidad de los productos a canjear.* *Adicionalmente se podrá realizar cambios del producto en caso de que los bienes objeto de la orden de compra ofertados, se encuentren en mal estado o si durante su uso se detectan anomalías, los bienes serán reemplazados en el lapso de 72 horas."*.
REGISTRO SANITARIO VIGENTE:	**REQUERIDO EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:** El proveedor deberá presentar juntamente con su proforma copia del registro sanitario vigente de los medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos, según corresponda. El oferente deberá incluir en su proforma copia del registro sanitario vigente según la Ley Orgánica de Salud, Art. 137.- Al efecto, la Ley Orgánica de Salud prevé: *"Art. 137.- Están sujetos a la obtención de notificación sanitaria previamente a su comercialización, los alimentos procesados, aditivos alimentarios, cosméticos, productos higiénicos, productos nutracéuticos, productos homeopáticos, plaguicidas para uso doméstico e industrial, y otros productos de uso y consumo humano definidos por la Autoridad Sanitaria Nacional, fabricados en el territorio nacional o en el exterior, para su importación, comercialización y expendio.* *Están sujetos a la obtención de registro sanitario los medicamentos en general en la forma prevista en esta Ley, productos biológicos, productos naturales procesados de uso medicinal, productos dentales, dispositivos médicos y reactivos bioquímicos de diagnóstico, fabricados en el territorio nacional o en el exterior, para su importación, comercialización, dispensación y expendio." […]*. **PRESENTADO POR EL CONTRATISTA:** Sí presenta los registros sanitarios de todos los productos ofertados.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la "ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y BIOMATERIALES ODONTOLÓGICOS", a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo para la entrega de los bienes será de cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador de la orden de compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento Generala de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a las Especificaciones Técnicas. • Dar cumplimiento a todas las clausulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los bienes adquiridos. • Entregar la garantía técnica contra defectos de fabricación. • Entregar la Carta compromiso de canje. • Presentar el Permiso de funcionamiento vigente. • Presentar el Certificado de buenas prácticas de manufactura, almacenamiento y distribución. • Presentar el Registro Sanitario, notificación sanitaria y/o certificado de la entidad de control correspondiente ARCSA de NO requerir registro sanitario. • El contratista será responsable del transporte, carga y descarga de los bienes hacia el sitio de entrega, los cuales deberán cumplir con las regulaciones nacionales de transporte vigentes, los costos que se incurra por transportación de materiales serán asumidos por el Contratista. • Todos los medicamentos, insumos y biomateriales odontológicos en sus diferentes presentaciones deben venir rotulados con la leyenda: del registro sanitario y CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO (CB-DMQ) PROHIBIDA SU VENTA. • Retirar y canjear los medicamentos sesenta días antes de la fecha de caducidad. • La fecha de caducidad de los medicamentos, insumos y biomateriales debe ser por lo menos de 12 meses contados a partir de la recepción de los mismos, con excepción de medicamentos que según su naturaleza de fabricación tengan un tiempo de caducidad menor a los 12 meses.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar un administrador de la orden de compra. • Designar a la comisión de recepción. • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez (10) días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los bienes efectivamente recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	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. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega de los bienes se realizará en la Bodega Central del CBDMQ, ubicada en la ciudad de Quito, en Carapungo, calle Alhambra y Pasaje A, sector La Morenita.
RECEPCIÓN:	La Recepción de la “ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS, INSUMOS Y BIOMATERIALES ODONTOLÓGICOS”, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones Técnicas. - Proforma. - Certificación Presupuestaria. - Registros Sanitarios. - Carta Compromiso de Canje. - Garantía Técnica.
ACEPTACIÓN:	La Contratista DENTALCORP DAICY SANCHEZ S.A.S., con RUC: 1793149960001, certifica e informa que los bienes objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.

	Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;

3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: DAICY EDITH SANCHEZ ALVARADO **DENTALCORP DAICY SANCHEZ S.A.S.** **RUC: 1793149960001** **CONTRATISTA**

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Abg. Christian López
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. Verónica Arguello

BOMBEROS QUITO
Salvamos **vidas**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-061**

Fecha:	19 de septiembre de 2024
Área Requirente:	Dirección de Comunicación.
Número de Certificaciones Presupuestarias:	457 de 18 de septiembre de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	SALVADOR PUIG JORGE EDUARDO, con RUC: 1706460589001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar el **"SERVICIO DE RECOPILACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA DEL CBDMQ"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: SALVADOR PUIG JORGE EDUARDO
RUC: 1706460589001
TELÉFONO: 0996040612
DIRECCIÓN: San José de Guantugloma sector La Merced
CORREO: jorgesalvadorp@hotmail.com

PROFORMA No: S/N
FECHA: 17/09/2024
CONTACTO: Jorge Salvador
VIGENCIA: 90 días

ITEM	CPC	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	891211012	SERVICIO DE RECOPILACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA DEL CB-DMQ	**200 libros impresos:** - Diagramación y diseño gráfico. - 50 hojas 100 páginas internas. - Tamaño 24 X 24 cm (cerrado). - Impresión full color anverso y reverso en papel couche satin 148gr. - 4 páginas (portadas) cubiertas en papel couche satin 148gr, impresión full color anverso más lamidado mate en anverso más UV selectivo en anverso. - 8 páginas, guardas papel couche satin 250gr. - Encuadernación en pasta dura, cosido y cartón. Adicional entregará: - Libro digital en versión PDF	Unidad	1 (200 libros Impresos)	$24,00	$4.800,00
					SUBTOTAL (USD)		**$ 4.800,00**
					IVA 15% (USD)		**$ 720,00**
					TOTAL (USD)		**$ 5.520,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Ing. Christian Javier León Peñafiel, con código de operador del SNCP: 0BLFdvwui2, servidor de la Dirección de Comunicación del CB-DMQ, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador/a de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para el "SERVICIO DE RECOPILACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA DEL CB-DMQ", una vez que se hayan recibido los productos y servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: El pago del servicio se realizará el 100% contra entrega prestación del servicio efectivamente recibido a entera satisfacción del administrador de la orden de compra, previo la presentación de los siguientes documentos: • Acta entrega recepción definitiva. • Informe del Administrador de la Orden de Compra. • Garantía. • Factura.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios, conforme lo establecido en los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para el "SERVICIO DE RECOPILACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA DEL CB-DMQ", a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del "SERVICIO DE RECOPILACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA DEL CB-DMQ", será de 25 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador de la orden de compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento Generala de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
GARANTÍA:	**REQUERIDO POR EL CBDMQ EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA:** El Contratista deberá entregar la respectiva garantía técnica de los productos, y será contra defectos de fabricación, espacios en blanco y/o fallas de impresión, por un período mínimo de 3 meses, contados a partir de la firma del acta entrega recepción definitiva. **OFERTADO EN LA PROFORMA S/N DE 17 DE SEPTIEMBRE DE 2024:** Contra defectos de fabricación, espacios en blanco y/o fallas de impresión, de 3 meses, contados a partir de la firma del acta entrega recepción definitiva.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	El administrador de la orden de compra con el contratista, coordinarán acciones para ejecutar los trabajos de edición, impresión y reproducción del material de la memoria histórica del CB-DMQ requerido. El servicio se prestará bajo la siguiente metodología de trabajo: **1. Planificación:** Una vez firmada la orden de compra, el Contratista y el Administrador de la orden de compra, mantendrán una reunión de planificación, para definir el cronograma de entrega del servicio (plan de trabajo) con la finalidad de que los productos esperados sean entregados como máximo el 07 de octubre de 2024. **2. Diseño:** El contratista deberá realizar el diseño gráfico, diagramación y el modelo de arte del producto comunicacional. **3. Revisión y Aprobación:** El Administrador de la orden de compra revisará el diseño propuesto para aprobación. El contratista deberá presentar al Administrador de la orden de compra una muestra del producto comunicacional. En caso de no ser aprobado por parte del Administrador de la orden de compra, el contratista deberá volver a presentar las propuestas que sean necesarias hasta que esta sea aprobada. **4. Solicitud de servicio:** Cumplidas las actividades anteriores, el Administrador de la orden de compra, mediante correo electrónico comunicará al contratista la autorización para la impresión y reproducción de la memoria histórica del CB-DMQ.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los términos de referencia. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual.

	• Todo el personal que emplee el Contratista para la ejecución contractual será de su cuenta en su calidad de patrono y empleador; por lo tanto, el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito no tiene ninguna responsabilidad laboral con respecto a dicho personal; asumiendo el Contratista todas las obligaciones derivadas del código del Trabajo, Ley y Reglamento General del seguro social obligatorio y más leyes conexas y complementarias. Presentar las artes de las piezas comunicacionales al administrador de la orden de compra, quien gestionará la aprobación correspondiente para su autorización. • Informar al administrador de la orden de compra los avances o inconvenientes presentados a lo largo de la producción del material. • Brindar el soporte técnico, artístico, creativo y profesional para ejecutar de manera óptima y bajo la línea de producción previamente definida para el producto final. • Entregar en formato digital el diseño final. • La institución se reserva el derecho de uso del material ejecutado por el tiempo que la institución considere pertinente. • El contratista no podrá repetir o duplicar los contenidos, diseños, artes o conceptos generados para el CB-DMQ, a favor de otro producto o cliente. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del servicio efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Entregar la información de manera oportuna al contratista, para la elaboración y producción del material comunicacional requerido. • Entregar el material fotográfico necesario al contratista, de manera oportuna. • Brindar las facilidades necesarias para la ejecución y producción de los materiales comunicacionales. • Cancelar a favor del contratista los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecido. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez (10) días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva (según corresponda), siempre que se haya cumplido con lo previsto en el Art. 321 del Reglamento General de la LOSNCP, para la recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra.
MULTAS:	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. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega se realizará en la Dirección de Comunicación, planta baja del edificio de Comandancia General del CB-DMQ, ubicada en las calles Veintimilla E5-66 y Reina Victoria, sector La Mariscal de la ciudad de Quito, en presencia del delegado de la Unidad de Bienes y Almacenamiento del CB-DMQ quien realizará el ingreso del material comunicacional.
RECEPCIÓN:	La Recepción del “SERVICIO DE RECOPILACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE LA MEMORIA HISTÓRICA DEL CB-DMQ”, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. - Certificación Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	El Contratista SALVADOR PUIG JORGE EDUARDO, con RUC: 1706460589001, certifica e informa que los servicios y productos objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional

	de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de

proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: JORGE EDUARDO SALVADOR PUIG **SALVADOR PUIG JORGE EDUARDO** **RUC: 1706460589001** **CONTRATISTA**

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-062**

Fecha:	04 de octubre de 2024
Área Requirente:	Dirección Administrativa y Logística.
Número de Certificaciones Presupuestarias:	467 de 25 de septiembre de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	AUCANSHALA LASSO DAVID, con RUC 0603655473001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO DE LAS DEPENDENCIAS"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: AUCANSHALA LASSO DAVID
RUC: 0603655473001
TELÉFONO: 0985717829
DIRECCIÓN: Tungurahua, Ambato, Vía a Chibuleo S/N
CORREO: davidaucanshala6@gmail.com

PROFORMA No: S/N
FECHA: 27/08/2024
CONTACTO: David Aucanshala
VIGENCIA: 90 días

ITEM	CPC	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida	Cantidad	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	872400011	Sillón Qhapax	Cambio de ruedas	Unidad	1	$ 10,00	$ 10,00
2		Sillón Qhapax	Cambio de ruedas	Unidad	1	$ 10,00	$ 10,00
3		Sofa Unipersonal	Arreglo de estructura	Unidad	1	$ 50,00	$ 50,00
4		Silla Visita	Cambiar Tapizado	Unidad	1	$ 25,00	$ 25,00
5		Silla Visita	Cambiar Tapizado	Unidad	1	$ 25,00	$ 25,00
6		Counter	Reparación de los filos del counter y bases de los cajones	Unidad	1	$ 30,00	$ 30,00
7		Estación de trabajo	Reparación de los filos del Estación de trabajo y bases de los cajones	Unidad	1	$ 30,00	$ 30,00
8		Estación de trabajo	Reparación de los filos del Estación de trabajo y bases de los cajones	Unidad	1	$ 30,00	$ 30,00
9		Silla Giratoria	Retapizado lateral y arreglo de base giratoria y ruedas	Unidad	1	$ 25,00	$ 25,00
10		Sillon Qhapax	Cambio de ruedas y reajuste	Unidad	1	$ 20,00	$ 20,00
11		Escritorio oficina	Arreglo de patas metálicas, decoloración de pintura	Unidad	1	$ 25,00	$ 25,00
12		Estación de trabajo	Restauración de pintura y reajuste	Unidad	1	$ 30,00	$ 30,00
13		Velador Aéreo	Cambio de bisagra, restauración de pintura	Unidad	2	$ 15,00	$ 30,00

14		Biblioteca con puertas	Cambio de bisagras Cambio de manijas Restauración de pintura Arreglo de divisiones internas	Unidad	1	$ 30,00	$ 30,00
15		Superficie de trabajo	Restauración de pintura. Arreglo de cajones y reajustes	Unidad	1	$ 25,00	$ 25,00
16		Biblioteca	Restauración de pintura, Cambio de base	Unidad	1	$ 25,00	$ 25,00
17		Armario de 6 puertas	Restauración de pintura Arreglo de divisiones Cambio de bisagras	Unidad	1	$ 30,00	$ 30,00
18		Sillones Ejecutivos	Cambio de ruedas Mantenimiento de tapicería y reajustes	Unidad	1	$ 35,00	$ 35,00
19		Veladores	Cambio de bisagras Cambio de ruedas Restauración de pintura Cambio de manijas	Unidad	14	$ 20,00	$ 280,00
20		Silla de visita	Retapizado	Unidad	1	$ 25,00	$ 25,00
21		Silla de visita	Retapizado	Unidad	1	$ 25,00	$ 25,00
22		Silla de visita	Retapizado	Unidad	1	$ 25,00	$ 25,00
23		Sillón ejecutivo	Retapizado	Unidad	1	$ 40,00	$ 40,00
24		Sillón ejecutivo	Retapizado	Unidad	1	$ 40,00	$ 40,00
25		Sillón ejecutivo	Retapizado	Unidad	1	$ 40,00	$ 40,00
26		Sillón ejecutivo	Retapizado	Unidad	1	$ 40,00	$ 40,00
27		Sillón ejecutivo	Arreglo por rotura de la base	Unidad	1	$ 25,00	$ 25,00
28		Silla de visita	Retapizado	Unidad	1	$ 25,00	$ 25,00
29		Sillón ejecutivo	Retapizado	Unidad	1	$ 40,00	$ 40,00
30		Sillón Qhapax	Arreglo de espaldar	Unidad	1	$ 20,00	$ 20,00
31		Sillon Ejecutivo	Elevador del sillón	Unidad	1	$ 20,00	$ 20,00
32		Sillón Qhapax	Arreglo de Espaldar y tapiceria apoya manos	Unidad	1	$ 45,00	$ 45,00
33		Sillón Qhapax	Arreglo tapicería y apoya manos	Unidad	1	$ 40,00	$ 40,00
34		Sillón Qhapax	Arreglo tapicería y apoya manos	Unidad	1	$ 40,00	$ 40,00
35		Credenza	Reparación de visagras	Unidad	1	$ 15,00	$ 15,00
36		Sofá bipersonal	Cambio de esponjas y reparación de fondo de sofá	Unidad	1	$ 50,00	$ 50,00

37		Silla Giratoria	Daño en tapizado laterales	Unidad	1	$ 30,00	$ 30,00
38		Mueble especial librero	Arreglo de cajones y nuevo seguro, limpieza.	Unidad	1	$ 20,00	$ 20,00
39		Silla de oficina giratoria	Mantenimiento de apoyabrazos	Unidad	1	$ 15,00	$ 15,00
40		Silla de oficina giratoria	Mantenimiento de apoyabrazos, y arreglo de tapicería	Unidad	1	$ 25,00	$ 25,00
41		Silla de oficina giratoria	Mantenimiento de apoyabrazos, y arreglo de tapicería	Unidad	1	$ 30,00	$ 30,00
42		Estantería metálica	Mantenimiento y pintado de todas las estanterías metálicas	Unidad	9	$ 20,00	$ 180,00
43		Sofá bipersonal	Mantenimiento y arreglo de tapicería	Unidad	1	$ 50,00	$ 50,00
44		Sillón ejecutivo	Reparación de la hidráulica del sillón ejecutivo Retapizado del sillón	Unidad	5	$ 45,00	$ 225,00
45		Mueble Modular	Reparación de filos de la puerta del mueble	Unidad	1	$ 10,00	$ 10,00
46		Archivador bajo de 120 x 5090	Reparación de los filos de la puerta del archivador	Unidad	1	$ 10,00	$ 10,00
47		Armario tipo archivo	Cambios de las manillas de halar los cajones	Unidad	1	$ 10,00	$ 10,00
48		Sillón Qhapax	Re tapizado	Unidad	4	$ 40,00	$ 160,00
49		Sillón Tripersonal	Retapizar los forros de la base de los asientos	Unidad	1	$ 40,00	$ 40,00
50		Vitrina Metálica	Colocación de vidrio y perchas	Unidad	1	$ 20,00	$ 20,00
51		Archivador aéreo	Cambio de cerradura	Unidad	1	$ 5,00	$ 5,00
52		Sillón ejecutivo	Cambio de ruedas y reparación del hidráulico del sillón ejecutivo, retapizado, arreglo de apoya brazos	Unidad	4	$ 45,00	$ 180,00
53		Sillón Qhapax	Tapizado	Unidad	1	$ 40,00	$ 40,00
54		Sillón Qhapax	Colocación de rueda faltante y mantenimiento de ruedas	Unidad	2	$ 10,00	$ 20,00
55		Archivador bajo tipo mesa	Reparación de una de sus puertas	Unidad	1	$ 7,00	$ 7,00
56		Silla de Oficina	Retapizado y arreglo de apoya brazo izquierdo	Unidad	2	$ 25,00	$ 50,00
57		Mueble Archivador de Documentos	Retapizado y arreglo de apoya brazo derecho	Unidad	1	$ 20,00	$ 20,00

58		Sillon Qhapax	Arreglo de espaldar	Unidad	1	$ 25,00	$ 25,00
59		Sillon Ejecutivo	Cambio de ruedas y reparación del hidráulico del sillón ejecutivo	Unidad	1	$ 30,00	$ 30,00
60		Sillon Qhapax	Cambio del soporte de las ruedas	Unidad	1	$ 15,00	$ 15,00
61		Silla Ergonómica 2 control	Retapizado	Unidad	1	$ 30,00	$ 30,00
62		Sillas visita modelo grafiti	Retapizado	Unidad	1	$ 30,00	$ 30,00
63		Silla visita modelo grafiti	Retapizado	Unidad	1	$ 30,00	$ 30,00
64		Cama metálica	Reparación o cambio del Larguero de la cama	Unidad	1	$ 15,00	$ 15,00
65		Sillon Qhapax	Cambio de rueda de apoyo y tapicería en general	Unidad	1	$ 40,00	$ 40,00
66		Archivador aéreo	Colocación de puerta en archivador	Unidad	1	$ 8,00	$ 8,00
67		Sillon Qhapax	Retapizado y cambio de ruedas	Unidad	2	$ 45,00	$ 90,00
68		Silla de visita	Retapizado	Unidad	1	$ 10,00	$ 10,00
69		Estación de trabajo	Cambio de cerradura - Arreglo de soporte	Unidad	4	$ 25,00	$ 100,00
70		Sillon Qhapax	Cambio de ruedas	Unidad	4	$ 10,00	$ 40,00
						SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	**2.930,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo de la Eco. Pamela Luzón, con código de operador del SNCP: 5jO1HGglCR, servidora de la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Administrativa y Logística del CBDMQ, 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador/a de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO DE LAS DEPENDENCIAS”, una vez que se hayan recibido los productos y servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: El pago del servicio se realizará el 100% contra entrega prestación del servicio efectivamente recibido a entera satisfacción, previo la presentación de los siguientes documentos: - Acta Entrega Recepción Definitiva. - Informe del Administrador de la Orden de Compra. - Actas Parciales de Retiro y Entrega de Mobiliario. - Informe del servicio prestado por parte del contratista. - Anexo fotográfico. - Factura. - Garantía.

REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios, conforme lo establecido en los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO DE LAS DEPENDENCIAS", a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del servicio será de noventa (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la firma de la Orden de Compra. Cabe indicar que, durante todo el plazo de ejecución, el contratista realizará cualquier revisión, mantenimiento y/o reparación en el mobiliario, de existir la necesidad, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento Generala de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
GARANTÍA:	El contratista deberá emitir una Garantía Técnica del servicio y repuestos cambiados, por defectos de fabricación, por el período de 12 meses, contado a partir de la firma del Acta Entrega Recepción Definitiva del servicio de mantenimiento del mobiliario. De existir algún problema en los mobiliarios con los repuestos o partes reemplazadas, el contratista deberá verificar, reparar o cambiar, según sea el caso, sin que esto represente un gasto adicional para el CBDMQ.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	Una vez inicie el plazo de ejecución de la orden de compra, el administrador de la misma informará a las estaciones y dependencias por correo electrónico, sobre el servicio de mantenimiento del mobiliario que se realizará. Posteriormente, el contratista acudirá a las estaciones y dependencias para el retiro de los bienes que recibirán el servicio de mantenimiento; para lo cual, se suscribirá Actas Parciales de Retiro de Mobiliario con el detalle de los bienes y el estado de los mismos a ser retirados de cada estación y dependencia, las cuales serán suscritas entre el contratista y el responsable de la estación y/o dependencia, para constancia del retiro del mobiliario a dar mantenimiento.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los términos de referencia. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • El contratista estará obligado durante el tiempo que dure la orden de compra a proveer el servicio de mantenimiento del mobiliario en todas las estaciones y dependencias señaladas del Cuerpo de Bomberos del DMQ, el día y la hora que sean requeridos bajo las condiciones establecidas en el presente documento y a satisfacción del CBDMQ. • El contratista presentará una Garantía Técnica del servicio y repuestos cambiados por defectos de fabricación, por 12 meses a partir de la firma del Acta Entrega Recepción Definitiva del servicio de mantenimiento del mobiliario. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • El contratista y su personal técnico deberá realizar los mantenimientos utilizando todas las medidas e implementos de protección y bioseguridad. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del servicio efectivamente realizado, entre el contratista y el administrador de la orden de compra, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar al administrador de la orden de compra. • Cancelar a favor del contratista los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez (10) días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parcial y/o Definitiva (según corresponda) del mantenimiento, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el Art. 321 del Reglamento General de la LOSNCP, para la recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra.
MULTAS:	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. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.

	Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El servicio de mantenimiento de mobiliario de las dependencias se realizará en los talleres del contratista y la entrega de los bienes se realizará en cada una de las Dependencias del CBDMQ a donde pertenecen los bienes objeto de mantenimiento.
RECEPCIÓN:	La Recepción del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MOBILIARIO DE LAS DEPENDENCIAS", 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. - Certificación Presupuestaria.
ACEPTACIÓN:	El Contratista AUCANSHALA LASSO DAVID, con RUC 0603655473001, certifica e informa que los servicios y productos objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e)*

Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por:
JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO

Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE

Firmado electrónicamente por:
DAVID AUCANSHALA LASSO

AUCANSHALA LASSO DAVID
RUC: 0603655473001
CONTRATISTA

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Abg. Christian López
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. María Alexandra Vega

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES	**IC-CBDMQ-2024-063**

Fecha:	04 de octubre de 2024
Área Requirente:	DIRECCIÓN DE TECNOLOGIA Y COMUNICACIONES
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 472 de 02 de octubre 2024, emitida por la Dirección Financiera
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**CHANG BALDEON FRANCISCO DAVID RUC 0602896847001**
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"ADQUISICIÓN DE TABLETS PARA EL CENTRO MÉDICO DEL CBDMQ"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CHANG BALDEON FRANCISCO DAVID RUC 0602896847001 **TELÉFONO:** 0991322026 **DIRECCIÓN:** Calle D #208 y Prado Verde, Edif. Aralia, Cumbayá, Quito **CORREO:** fchang_22@hotmail.com	**COTIZACIÓN S/N** **FECHA:** 17/09/2024 **CONTACTO:** Francisco Chang **VIGENCIA:** 60 días calendario

ITEM	CPC	DETALLE DEL BIEN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	4522000110	ADQUISICIÓN DE TABLETS PARA EL CENTRO MÉDICO DEL CBDMQ	**Sistema Operativo:** Android 12	U	11	379,00	4169,00
2			**Pantalla:** Tamaño: mínimo 11,5" Pantalla: minimo LCD Resolución: 2k (2000 x 1200) PPI (Pixels Per Inch): mínimo 204 Multi Touch: Si	U			
3			**Color:** Oscuro	U			
4			**Ranuras para Tarjetas:** Ranuras: Tarjeta MicroSD y tarjeta SIM	U			
5			**Cámara Integrada:** Trasera: mínimo 13MP AF (auto focus-autoenfoque) con Flash Frontal: mínimo 8MP FF (fixed focus – enfoque fijo)	U			
6			**Sensores:** Acelerómetro Sensor de Luz Ambiente Vibrador Giroscopio	U			

7			**Seguridad de Inicio de Sesión:** Desbloqueo Facial: Sí	U			
8			**Botones y Puertos:** Mínimo USB Tipo-C 2.0, Conector de Audio Jack de 3,5 mm	U			
9			**Procesador:** Mínimo Octa-Core, 2 x A76 2.2 GHz + 6 x A55 2.0 GHz	U			
10			**Audio:** Mínimo Cuatro altavoces	U			
11			**Memoria:** RAM+ROM: Mínimo 6GB+128GB	U			
12			**Batería:** Tipo: Polímero de Iones de Litio Capacidad: mínimo 7700 mAh	U			
13			**Conectividad Inalámbrica:** WIFI: Mínimo 802.11 a/b/g/n/ac, 2.4GHz y 5GHz Bluetooth: Mínimo 2.0 Wifi Direct: Sí Pantalla WiFi: Sí Beidou/GLONASS: Sí GPS/AGPS: Sí	U			
14			**Bandas Soportadas:** GSM: B2/B3/B5/B8 WCDMA FDD LTE: B1/B2/B4/B5(B6/B19)/B8 FDD LTE: B1/B2/B3/B4/B5/B7/B8/B12/B13/B18/B19/B20/B25/B 26/B28(a+b)/B66 TDD LTE: B38/B40/B41 banda completa (2496MHz- 2690 MHz)	U			
15			**Software Preinstalado:** • Google Kids Space[5] • Netflix • Entertainment Space • Play • Files • Google TV • YouTube • YouTube Kids • Google • Chrome • Gmail	U			

			• Maps • Drive • Duo • Photos • Message • Google One • Podcasts • Docs • Sheets • Music • Recorder • Tablet Center • Nebo • MyScript Calculator				
16			**Accesorios:** Cable de Carga (mínimo 1,2 m) Adaptador de Carga 10V/2ª Paquete de teclado compatible con el dispositivo, Lenovo **Keyboard Pack for Tab P11 (2nd Gen)** Cubierta externa para la parte trasera del equipo con soporte, Lenovo **Keyboard Pack for Tab P11 (2nd Gen)** Lápiz de precisión compatible con el dispositivo, Lenovo **Precision Pen 2 (2023)**	U			
					SUBTOTAL SIN IMPUESTOS		**$4.169,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Ing. Alexander David Figueroa Molina, con código de operador del SNCP número: y1eGD9Ptio, servidor de la Dirección de Tecnología y Comunicaciones., 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 cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. 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.
GARANTÍA TÉCNICA. -	La garantía técnica tendrá una vigencia de 3 años en las tablets, misma que empezará a ejecutarse a partir del día siguiente de la legalización del Acta de Entrega Recepción. El contratista, durante el tiempo de la garantía, deberá tener un stock de equipos y repuestos que le permitan reemplazar temporal o definitivamente el/los equipo/s siempre que se presenten daños o defectos de fábrica que impidan su correcto funcionamiento, sin costo adicional para el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	La metodología planteada para el presente procedimiento de contratación, es la siguiente: 1.Etapa de Configuración e Instalación: •Recepción y Verificación de Equipos: Coordinar la recepción de las tablets, asegurando que cada unidad cumpla con las especificaciones técnicas y la cantidad acordada en las Especificaciones Técnicas. •Configuración de Dispositivos: Realizar la configuración necesaria en las tablets para asegurar su adecuado funcionamiento dentro del entorno institucional, garantizando la compatibilidad con los sistemas internos del CBDMQ, la conexión a la red institucional, y la habilitación del uso de tarjeta SIM para acceso a internet móvil. •Verificación de Funcionamiento: Realizar pruebas de cada dispositivo para asegurar su correcto funcionamiento, comprobando todas las características técnicas, como el acceso a aplicaciones, la conectividad de red y la duración de la batería. **2.Capacitación del Personal:**

	Ofrecer capacitación detallada al personal designado por el CB-DMQ, enfocándose en el uso efectivo de las tablets. Incluir formación en la resolución de problemas comunes y en el mantenimiento preventivo para asegurar la longevidad y el rendimiento continuo del equipo, misma que no tendrá costo adicional para el CBDMQ. **3.Informe del Proveedor:** El proveedor emitirá un informe que detalle el proceso de configuración e instalación. El informe debe incluir la verificación realizada en cada dispositivo, los pasos seguidos durante la instalación y cualquier ajuste o modificación aplicada para asegurar la correcta integración de las tablets en el entorno operativo del CB-DMQ.
PERSONAL TÉCNICO	El contratista deberá contar con el personal técnico especializado y con experiencia para la ejecución de la compra denominada: "ADQUISICIÓN DE TABLETS PARA EL CENTRO MÉDICO DEL CBDMQ", y cumplir a cabalidad con el objeto de la contratación, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la **"ADQUISICIÓN DE TABLETS PARA EL CENTRO MÉDICO DEL CBDMQ"**, una vez que se hayan recibido los bienes requeridos, conforme con el siguiente detalle: La forma de pago será ejecutada al 100% contra entrega de los equipos, a entera satisfacción del CBDMQ, previa suscripción del Acta de Entrega – Recepción Definitiva, Informe de Conformidad del Administrador de la Orden de compra y presentación de la factura correspondiente por parte del contratista.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la **"ADQUISICIÓN DE TABLETS PARA EL CENTRO MÉDICO DEL CBDMQ"**, a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución será de 5 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por parte del administrador de la Orden de Compra. De conformidad con lo previsto en el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Cumplir estrictamente con las Especificaciones Técnicas detalladas para la adquisición e instalación de las tablets. • Resolver cualquier petición o problema relacionado con el acceso y uso del equipo adquirido dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la petición escrita formulada por el administrador de la orden de compra, durante todo el periodo de vigencia de la garantía. • Adherirse a todas las cláusulas y condiciones establecidas en la orden de compra, asegurando la entrega y funcionamiento adecuado de los equipos. • Proveer toda la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para resolver cualquier problema que pudiera surgir durante la ejecución contractual. • Proporcionar soporte técnico durante la vigencia de la garantía a partir de la entrega del informe por parte del contratista, asegurando su correcto funcionamiento. • Incluir un programa de capacitación para el personal designado por el CBDMQ, que abarque al menos 5 horas en el funcionamiento y buenas prácticas en el uso de los equipos, para un mínimo de 11 personas (usuarios finales). • El contratista, una vez configurados los equipos, deberá presentar un certificado, mismo que debe indicar que los equipos son nuevos y no remanufacturados, que no están al final de su vida útil, ni al final de soporte o venta, y que cuentan con soporte de fábrica. • Emitir una garantía técnica de los bienes adquiridos, de al menos 3 años. • La obligación de entregar los equipos homologados en el territorio ecuatoriano. • Cumplir con lo establecido en el "PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA", conforme lo dispuesto en la LOSNCP, RGLOSNCP, Normativa Secundaria y demás normativa aplicable expedida para el efecto.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL	• Designar el administrador de la orden de compra; • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida.

DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de contrato, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los equipos, insumos y accesorios, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega de los equipos será realizada en la Dirección de Talento Humano del CBDMQ, ubicada en el edificio de la Comandancia General del CBDMQ, entre las calles Ignacio de Veintimilla y Reina Victoria, sector La Mariscal. Previa coordinación con el administrador de la orden de compra.
RECEPCIÓN:	La Recepción de la **"ADQUISICIÓN DE TABLETS PARA EL CENTRO MÉDICO DEL CBDMQ"**, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones Técnicas. - Proformas. - Certificación Presupuestaria -Garantía
ACEPTACIÓN:	La Contratista **CHANG BALDEON FRANCISCO DAVID RUC 0602896847001**, certifica e informa que los bienes objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia

	actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. – El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1.La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2.Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado;
3.No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a suscribir la orden de compra;
4.La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5.El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6.Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7.Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8.Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9.Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10.El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".
El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*
Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:
Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por:
JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO

Mgs. Juan Fernando Rodriguez
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE

FRANCISCO DAVID CHANG BALDEON
Firmado digitalmente por FRANCISCO DAVID CHANG BALDEON
Fecha: 2024.10.04 16:40:40 -05'00'

CHANG BALDEON FRANCISCO DAVID
RUC 0602896847001
CONTRATISTA

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Tlga. Alexandra Suárez
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. María Alexandra Vega

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES/SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-064**
Fecha:	09 de octubre de 2024
Área Requirente:	Dirección Administrativa y Logística
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 464 de 23 de septiembre de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	FERNANDEZ ACOSTA SANTIAGO RAPHAEL, con RUC: 1712947082001
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA LIGERA DE CONSTRUCCIÓN DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIONES, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: FERNANDEZ ACOSTA SANTIAGO RAPHAEL
RUC: 1712947082001
TELÉFONO: 09999201281
DIRECCIÓN: Rocafuerte Oe3-39 y Guayaquil
CORREO: motortech.uio.ec@gmail.com

PROFORMA No: 000960
FECHA: 12/09/2024
CONTACTO: Fernández Santiago
VIGENCIA: 90 días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN			UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V. UNITARIO	V.TOTAL
		MANTENIMIENTO	NOMBRE	DETALLE DEL MANTENIMIENTO				
1	871591014	PREVENTIVO	TALADRO INALÁMBRICO 1/2 AA MODELO: DCD776 MARCA: DEWALT	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambios de carbones Engrasado	Unidad	1	$45,00	$45,00
2	871591014	PREVENTIVO	TALADRO INALÁMBRICO 1/2 A A MODELO:DCD776 MARCA: DEWALT	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambios de carbones Engrasado	Unidad	1	$45,00	$45,00
3	871591014	PREVENTIVO	TALADRO INALÁMBRICO 1/2 AA MODELO:DCD776 MARCA: DEWALT	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambios de carbones Engrasado	Unidad	1	$45,00	$45,00
4	871591014	PREVENTIVO	TALADRO PERCUTOR ATORNILLADOR INALÁMBRICO ½" MODELO: DCD776 MARCA: DEWALT	Limpieza en general, engrasado, mantenimiento preventivo. Cambio de carbones. Chequeo de motor.	Unidad	1	$45,00	$45,00
5	871591014	PREVENTIVO	TALADRO/DESTORNILLADOR INALÁMBRICO 3/8"DCD700 MARCA: MARCA: DEWALT	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambio de una batería Cambios de carbones Engrasado	Unidad	1	$45,00	$45,00
6	871591014	PREVENTIVO	TALADRO PERCUTOR 1/2 PULG.DEWALT DW520 MARCA: DEWALT	Limpieza en general, engrasado, mantenimiento preventivo.	Unidad	1	$45,00	$45,00
7	871591014	PREVENTIVO	ATORNILLADOR INALÁMBRICO3/8" DCD700 MARCA: DEWALT	Limpieza en general, engrasado, mantenimiento preventivo. Cambio de carbones.	Unidad	1	$45,00	$45,00
8	871591014	PREVENTIVO	ATORNILLADOR INALÁMBRICO3/8" MODELO:DCD700 MARCA: DEWALT	Limpieza en general, engrasado, mantenimiento preventivo.	Unidad	1	$45,00	$45,00
9	871591014	PREVENTIVO	AMOLADORA ANGULA R9" MODELO: DWE4579-B3 MARCA: DEWALT	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambios de carbones	Unidad	1	$45,00	$45,00
10	871591014	PREVENTIVO	AMOLADORA DE 7"MODELO: DW840 MARCA: DEWALT	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambios de carbones Engrasado	Unidad	1	$45,00	$45,00
11	871591014	PREVENTIVO	AMOLADORA DE 7"MODELO:DW840 MARCA: DEWALT	Limpieza en general, engrasado, cambio de carbones, mantenimiento preventivo	Unidad	1	$45,00	$45,00

12	871591014	PREVENTIVO	AMOLADORA 41/2Y5" MODELO: DWE4314-B3 MARCA: DEWALT	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambios de carbones Engrasado	Unidad	1	$45,00	$45,00
13	871591014	PREVENTIVO	AMOLADORA41/2Y5" MODELO:DWE4314-B3 MARCA: DEWALT	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambios de carbones Engrasado	Unidad	1	$45,00	$45,00
14	871591014	PREVENTIVO	AMOLADORA41/2Y5" MODELO: DWE4314-B3 MARCA: DEWALT	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambios de carbones Engrasado	Unidad	1	$45,00	$45,00
15	871591014	PREVENTIVO	SIERRA DE MANO CIRCULAR DE DIAMANTE MODELO:DW860-B3 MARCA: DEWALT	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambios de carbones Engrasado	Unidad	1	$45,00	$45,00
16	871591014	PREVENTIVO	SIERRA DE MANO CIRCULAR DE DIAMANTE MODELO:DW860-B3 MARCA: DEWALT	Limpieza en general, engrasado, mantenimiento preventivo.	Unidad	1	$45,00	$45,00
17	871591014	PREVENTIVO	SIERRA CIRCULAR MODELO:DW384 MARCA: DEWALT	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambios de carbones Engrasado	Unidad	1	$45,00	$45,00
18	871591014	PREVENTIVO	SIERRA CIRCULARMODELO: DW384 MARCA: DEWALT	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambios de carbones Engrasado	Unidad	1	$45,00	$45,00
19	871591014	PREVENTIVO	SIERRA CIRCULARMODELO: DW384 MARCA: DEWALT	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambios de carbones Engrasado	Unidad	1	$45,00	$45,00
20	871591014	PREVENTIVO	SIERRA CIRCULAR MODELO:DW384 MARCA: DEWALT	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambios de carbones Engrasado	Unidad	1	$45,00	$45,00
21	871591014	PREVENTIVO	SIERRA CIRCULAR MODELO:DW384 MARCA: DEWALT	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambios de carbones Engrasado	Unidad	1	$45,00	$45,00
22	871591014	CORRECTIVO	SOLDADORAAC300SAACARCWLDER AMARILLA GRANDE MARCA: PORTEN	Chequeo del regulador de voltaje Limpieza Mantenimiento general Reemplazo de cables, porta electrodos y pinza para tierra 500 Amps	Unidad	1	$60,00	$60,00
23	871591014	CORRECTIVO	SOLDADORA ARCWELD MARCA: LINCOLN	Mantenimiento general. Reemplazo de cables, portaelectrodos y pinza para tierra 500 Amps	Unidad	1	$60,00	$60,00
24	871591014	PREVENTIVO	MOTOSIERRA PROFESIONAL MS210 MARCA: STHIL	Limpieza en general Chequeo de contactos Reemplazo de cadena Limpieza del carburador Cambio de aceite Cambio de bujía Engrasado	Unidad	1	$45,00	$45,00
25	871591014	PREVENTIVO	CALADORA INDUSTRIAL MODELO:DW317 MARCA: DEWALT	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambios de carbones Engrasado	Unidad	1	$45,00	$45,00
26	871591014	PREVENTIVO	COMPRESOR 2HP 24LITROS/AZUL MARCA:TOOLCRAFT	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambio de empaques Cambio de aceite Reemplazo de mangueras y acoples	Unidad	1	$45,00	$45,00
27	871591014	PREVENTIVO	COMPRESOR 2HP 24LITROS /AMARILLO MARCA:PORTEN	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambio de empaques Cambio de aceite Engrasado Reemplazo de mangueras y acoples	Unidad	1	$45,00	$45,00
28	871591014	PREVENTIVO	LIJADORA ORBITAL MODELO:DWE6421-AR MARCA: DEWALT	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambios de carbones Engrasado	Unidad	1	$45,00	$45,00
29	871591014	CORRECTIVO	VIBRO APISONADOR TIPO SAPITO MARCA: ROBIN	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambios de aceite Engrasado. Mantenimiento correctivo por fuga de aceite	Unidad	1	$60,00	$60,00
30	871591014	PREVENTIVO	MEZCLADORA PROFESIONAL ELÉCTRICA RUBIMIX N PLUS MARCA: RUBÍ	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambio de varilla Cambio de cable Engrasado Cambio de carbones	Unidad	1	$60,00	$60,00

31	871591014	PREVENTIVO	MEZCLADORA PROFESIONAL ELÉCTRICA RUBI MIX N PLUS MARCA: RUBÍ	Limpieza en general Chequeo de contactos Cambio de varilla Cambio de cable Engrasado Cambio de carbones	Unidad	1	$45,00	$45,00
32	871591014	PREVENTIVO	MEZCLADORA PROFESIONAL ELÉCTRICA RUBIMIX N PLUS MARCA: RUBÍ	Limpieza en general Chequeo de contactos Engrasado Cambio de carbones	Unidad	1	$45,00	$45,00
33	871591014	PREVENTIVO	MEZCLADORAPARA MORTERO MARCA: RUBÍ	Limpieza en general Chequeo de contactos Engrasado Cambio de carbones	Unidad	1	$45,00	$45,00
34	871591014	CORRECTIVO	MOTOGUADAÑA FS450 MARCA: STHIL	Mantenimiento correctivo en general. Cambio de pistón Cambio de cilindro Limpieza del carburador Cambio de aceite Cambio de cuerda, Cambio de bujía Cambio de cabezal Cambio de cuchilla	Unidad	1	$60,00	$60,00
35	871591014	CORRECTIVO	MOTOGUADAÑA FS450 MARCA: STHIL	Mantenimiento preventivo General Limpieza del carburador Cambio de bujía Ajuste de válvula Engrasado general Cambio de cabezal Cambio de cuchilla	Unidad	1	$60,00	$60,00
36	871591014	PREVENTIVO	CONCRETERA 1 SACO MOTOR HONDA 13HP MARCA: HONDA	Limpieza en general, engrasado Cambio de filtro, Cambio de aceite, Cambio de espárragos. Mantenimiento preventivo	Unidad	1	$45,00	$45,00
37	871591014	PREVENTIVO	HIDRO LAVADORA PW1400-B3 MARCA: BLACK DECKER	Limpieza en general, remplazo de manguera y todos los acoples, incluyendo boquilla y pistola.	Unidad	1	$45,00	$45,00
38	871591014	PREVENTIVO	SIERRA ELÉCTRICA MARCA: DEWALT	Limpieza en general, engrasado, mantenimiento preventivo	Unidad	1	$45,00	$45,00
39	871591014	PREVENTIVO	PULIDORA MARCA: DEWALT	Limpieza en general, engrasado, cambio de acople de caucho y almohadillas	Unidad	1	$45,00	$45,00
40	871591014	PREVENTIVO	ROTOMARTILLO PEQUEÑO MODELO: D25414-B3 MARCA: DEWALT	Limpieza en general, engrasado, mantenimiento preventivo.	Unidad	1	$45,00	$45,00
41	871591014	PREVENTIVO	ROTOMARTILLO MEDIANO MODELO:D25901 MARCA: DEWALT	Limpieza en general, engrasado, mantenimiento preventivo. Cambio de percutor.	Unidad	1	$45,00	$45,00
42	871591014	PREVENTIVO	MARTILLO PERFORADOR DE PAREDES MODELO:D25 134-B3 MARCA: DEWALT	Limpieza en general Cambio, activador de percutor Chequeo de contactos Cambios de carbones Engrasado	Unidad	1	$45,00	$45,00
							SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	**$1.980,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra, estará a cargo del Tnlgo. Milton Mauricio Flores Guzman, Analista de Mantenimiento y Construcciones 1, con código operador No. 3OfL8eUrBm, 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, cumplan con los términos de referencia en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA LIGERA DE CONSTRUCCIÓN DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIONES, conforme con el siguiente detalle: El pago se realizará 100% contra entrega del servicio, previa presentación del informe técnico y fotográfico de mantenimiento, emitido por el contratista, a entera satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, suscripción del acta entrega recepción definitiva, y presentación de la factura por parte del contratista.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución del servicio será de treinta (30) días calendarios contado a partir del día siguiente de la firma de la Orden de Compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	Con la finalidad de realizar los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de acuerdo a los términos y condiciones establecidos en los Términos de Referencia del presente procedimiento, el contratista conjuntamente con el Administrador de la Orden de Compra, realizarán la verificación y el retiro de la maquinaria ligera por parte del contratista desde la bodega de la Unidad de Mantenimiento de Construcciones. Para tal efecto, las partes suscribirán un acta entrega recepción de la maquinaria ligera que el contratista retira de la bodega de UMC; una vez realizado el mantenimiento preventivo y correctivo a las maquinarias, estas serán entregada y probadas en la Unidad de Mantenimiento y Construcciones del Cuerpo de Bomberos del DMQ, a entera satisfacción del Administrador de la Orden de Compra. El proveedor deberá elaborar un informe técnico y fotográfico respecto de los servicios de mantenimiento efectuados a la maquinaria ligera de la UMC, que será documento habilitante para el trámite de pago.
PERSONAL TÉCNICO:	El proveedor deberá contar con el personal técnico calificado para prestar el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA LIGERA DE CONSTRUCCIÓN DE LA UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y CONSTRUCCIONES”, y cumplir a cabalidad con el objeto de contratación. El oferente en la proforma señala: PERSONAL TECNICO: Tnlgo. Santiago Fernández
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia. • Cumplir eficientemente con todos los requisitos solicitados en los Términos de Referencia. • Deberá entregar los bienes objeto de la contratación dados mantenimiento, en perfecto estado. • El monto contratado deberá incluir todos los valores adicionales por transporte, logística y demás costos para realizar los mantenimientos objeto de la contratación. • El Contratista deberá contar con personal y equipo mínimo necesario, quienes prestarán el servicio para cumplir con el objeto de la contratación, el cual se deberá realizar en óptimas condiciones.
OBLIGACIONES DEL	• Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad

CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	con la forma de pago constante en la orden de compra que se suscriba para el efecto. • Proporcionar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución de la orden de compra. • Designar al administrador de la orden de compra para la plena ejecución del mismo y dar a conocer oportunamente al contratista. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Parciales y/o Definitiva (según corresponda) de los bienes dados mantenimiento, siempre que se haya cumplido con lo previsto para la recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra • Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución de la orden de compra, en un plazo máximo de 10 días laborables contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
GARANTÍA:	La garantía del servicio y las piezas cambiadas será de 12 meses por el mantenimiento, que cubre todo el servicio de mantenimiento realizado e incluye la movilización en casos de emergencia por fallas del servicio, se exceptúa daños por mal manejo del equipo, impactos de la naturaleza, o intervención de personal ajeno a la Contratista. Esta garantía aplica a partir de la suscripción de cada Acta de Entrega Recepción definitiva del servicio El oferente en la proforma señala: GARANTIA TECNICA DEL SERVICIO: La garantía del servicio y las piezas cambiadas será de 12 meses por el mantenimiento, que cubre

	todo el servicio de mantenimiento realizado e incluye la movilización en casos de emergencia por fallas del servicio, se exceptúa daños por mal manejo del equipo, impactos de la naturaleza, o intervención de personal ajeno a la Contratista. Esta garantía aplica a partir de la suscripción de cada Acta de Entrega Recepción definitiva del servicio.
LUGAR DE ENTREGA:	El servicio de mantenimiento de la maquinaria será entregado en la Bodega de la Unidad de Mantenimiento y Construcciones, ubicada en la Calle E7B y calle Pedro Pinto Guzmán, sector Luluncoto (Referencia: Pasteurizadora Quito, Subestación EEQ).
RECEPCIÓN:	La Recepción, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - La Certificación Presupuestaria emitida por la Dirección Financiera, que acredita la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma
ACEPTACIÓN:	El Contratista FERNANDEZ ACOSTA SANTIAGO RAPHAEL, con RUC: 1712947082001, certifica e informa que los bienes/servicios cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser

reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: SANTIAGO RAPHAEL FERNANDEZ ACOSTA Fernández Acosta Santiago Raphael **RUC: 1712947082001** **CONTRATISTA**

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Abg. Hjalmar Guzmán B.
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. María Alexandra Vega

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES/SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-065**
Fecha:	09 de octubre de 2024
Área Requirente:	Dirección de Aviación de Bomberos
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 478 de 07 de octubre de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	AMERICASWAT STORE CIA LTDA, con RUC: 0992778385001
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la ADQUISICION DE PRENDAS DE PROTECCIÓN DE VUELO, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: AMERICASWAT STORE CIA LTDA
RUC: 0992778385001
TELÉFONO: +593991458533
DIRECCIÓN: Av. Plaza Dañin, Cdla. La FAE, Mz 20 No 14, Guayaquil
CORREO: admin@swat-store.com

PROFORMA No: 024-2024
FECHA: 3/09/2024
CONTACTO: Carolina Flores
VIGENCIA: 60 días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V. UNITARIO	V.TOTAL
1	4817001110	TRAJE DE VUELO ANTI FLAMA En material resistente a las llamas que no se derrita 92%meta aramida, 5% aramida 3% fibras conductoras Cosido según especificación militar FNS/PD 96-17 (MIL-C-83141A). Compatible con NIR (detección infrarroja) FELLED SEAMS (costura plana) en todo para mayor durabilidad, Cremallera central de cierre de abertura de dos vías • Espalda con fuelle • Hombros reforzados para evitar el desgaste • Bi swing back (pliegues profundos) mejora el rango de movimiento • 6 bolsillos principales con cremallera • Cinturón de cintura ajustable con cierres de gancho y bucle • Sujeción en las mangas en las muñecas con cierres de gancho y bucle • Bolsillo para cuchillo/ linterna lado izquierdo con tira • Bolsillo en la manga izquierda para esfero y lápiz con cubierta asegurada de cierres de gancho y bucle • Bastas de las piernas regulables con Cremallera. El traje de vuelo deberá tener cierre de gancho y bucle en los hombros para colocación de parche de insignia de grado. El traje de vuelo deberá tener cierre de gancho y bucle en el pecho lado izquierdo para colocación de parche de identificativo/ nombre. El traje de vuelo deberá tener cierre de gancho y bucle en el pecho lado derecho para colocación de parche de Aviación de Bomberos Quito. • El traje de vuelo deberá tener cierre de y bucle en manga lado superior izquierdo para colocación de parche de promoción • El traje de vuelo deberá tener cierre de gancho y bucle en manga lado superior derecho para colocación de parche bandera de Ecuador. El traje de vuelo deberá tener cierre de gancho y bucle en bolsillo izquierdo para colocación de parche de especialidad	Unidad	14	$290,00	$4.060,00

		• Cada traje de vuelo debe venir con juego 6 juegos de parches conformado por: - Insignias - Nombre - Aviación de bomberos - Especialidad, Promoción - Bandera de Ecuador				
2		• CAZADORA TÁCTICA de vuelo. Cazadora táctica de vuelo material de nylon, dos bolsillos con ajustes de parche de Cierre de gancho y bucle para cierre de gran tamaño en posición de 45 grados. • Parche en el pecho para el logo Institucional, puños y pretina de punto, forro acolchado y Bolsillo de utilidad/lápiz con cremallera en la manga. • TELA: de nylon de vuelo 100%, forro de nylon 100%, relleno de poliéster 100%. • Resistente al agua • Puños de punto otomano • Configuración diseñada para pilotos de Fuerza Aérea	Unidad	7	$360,00	$2.520,00
					SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	**$6.580,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra, estará a cargo del Subte. Isaac Wladimir Sánchez Urresta, con código operador No. jbcKXL0kLk, 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 contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70 y 80 de la LOSNCP y, 295 del Reglamento General de la LOSNCP. 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. Administrador de la orden de compra facilitará los gráficos y arte para la elaboración de los parches, respetando los colores y tamaños de los diseños aprobados por el CB-DMQ
FORMAY CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la ADQUISICION DE PRENDAS DE PROTECCIÓN DE VUELO, conforme con el siguiente detalle: El pago de los bienes, será 100% a contra entrega de los bienes recibidos, previa firma del Acta Entrega Recepción Definitiva, Informe del Administrador de la Orden de Compra y presentación de la factura correspondiente
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución es de 60 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a las Especificaciones Técnicas. • Dar cumplimiento a todas las clausulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Suscribir las Actas de Entrega Recepción Definitiva del Bien solicitado
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución de la orden de compra, en un término de 10 días contados a partir de la petición formulada por el contratista, a través de medios físicos o digitales, de conformidad con lo establecido en el artículo 305 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del bien efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	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. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
GARANTÍA:	Garantía Técnica: Por un período de al menos 1 año, por defectos de fabricación o del material de conformidad con el artículo 76 de la LOSNCP, contados a partir de la entrega del bien El proveedor en la proforma señala: Garantía Técnica de 1 año, por defectos de fabricación o del material
TALLAJE DE PRENDAS:	El contratista realizará el tallaje de trajes y cazadora tácticas en las instalaciones de la Dirección de Aviación de Bomberos, estación Parque Bicentenario, previa coordinación con el Administrador de la orden de compra, el contratista deberá traer varias prendas de diferentes medidas, (acorde a medidas internacionales de trajes y Cazadora tácticas) El proveedor en la proforma señala: Compromiso: Se realizará el tallaje de trajes y cazadora tácticas en las instalaciones de la Dirección de Aviación de Bomberos, estación Parque Bicentenario, previa coordinación con el Administrador de la orden de compra.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega de los bienes será en el Taller de mantenimiento de la Dirección de Aviación de Bomberos ubicado junto a la estación N.-21 “Subt. Nasimba” en la ciudad de Quito, Av. Cap. Alfonso Yépez y calle Rafael Aulestia, sector Parque Bicentenario, con el acompañamiento de un delegado de la Unidad de Bienes, para que se realice el respectivo ingreso de los bienes a la institución.
RECEPCIÓN:	La Recepción, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones Técnicas. - La Certificación Presupuestaria emitida por la Dirección Financiera, que acredita la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma
ACEPTACIÓN:	El Contratista AMERICASWAT STORE CIA LTDA, con RUC: 0992778385001, certifica e informa que los bienes cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del

respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: CAROLINA ELIZABETH FLORES VELASCO Flores Velasco Carolina Elizabeth **REPRESENTANTE LEGAL** **AMERICASWAT STORE CIA. LTDA.** **RUC: 0992778385001** **CONTRATISTA**

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Hjalmar Guzmán B.
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. Veronica Arguello Miño

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-066**

Fecha:	15 de octubre de 2024
Área Requirente:	Dirección de Operaciones.
Número de Certificaciones Presupuestarias:	481 de 09 de octubre de 2024, emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	VELASCO ANDRANGO MILTON SANTIAGO, con RUC: 1712494192001.
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar la **"MODIFICACIÓN DE UNA FURGONETA PARA EL PUESTO DE COMANDO"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

CONTRATISTA: VELASCO ANDRANGO MILTON SANTIAGO **RUC:** 1712494192001 **TELÉFONO:** 2032521 / 0997084004 / 0999297578 **DIRECCIÓN:** Carlos Matilla E5 – 170 y La Rotonda, Sector San José de Morán – Calderón. **CORREO:** vamsliga@hotmail.com	**PROFORMA No:** S/N **FECHA:** 26/09/2024 **CONTACTO:** Milton Velasco **VIGENCIA:** 60 días

ITEM	CPC	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	Unidad de Medida y cantidad por Item	Cantidad Servicio	VALOR UNITARIO DEL SERVICIO	VALOR TOTAL
1	873100011	MODIFICACIÓN DE UNA FURGONETA PARA EL PUESTO DE COMANDO	Instalación de piso flotante de alto tráfico en material PVC (Policloruro de Vinilo). (Todo el interior de la furgoneta) de 5 milímetros de espesor medidas 122 centímetros por 18.4 centímetros, debidamente protegida, tomar en cuenta que en el piso hay una pronunciación causada por la bóveda de las llantas. Adicional el soplador de sistema del aire acondicionado de ser factible o si existiera la necesidad este podrá ser reubicado, sin perder la funcionalidad. La bóveda de la llanta no se la puede mover, por lo que se deberá tener en cuenta que lo detallado será mucho más visible y tal vez quede en el paso al retirar las sillas y con el piso flotante instalado a su alrededor. Se deberá considerar en lo posible que quede lo más estético.	Unidad (1)	1	5.190,00	5.190,00
2			Desmontaje de asientos y tapicería. Los únicos asientos que quedan son los de chofer y copilotos. Acondicionamiento de un asiento existente para que funcione como elemento fijo en las	Unidad (1)			

			estaciones de trabajo con su respectivo cinturón de seguridad.				
3			Las implementaciones de los módulos serán en melaminico de 15 milímetros y los mesones en 25 milímetros todo con cantos duro, resistente a golpes, vibraciones e impactos moderados. Abriendo las puertas traseras se instalará un módulo tipo armario de almacenamiento, módulo que será anclado al piso mismo que a su vez servirá internamente como pared para la ambientación de la oficina interior.	Unidad (1)			
4			Se instalará una mesa horizontal baja anclada al piso o pared con mesón en melaminico de 25 milímetros para tres operadores, apoyada a la pared posterior del módulo armario, pues al armarlo de esta manera se generará estabilidad y soporte siendo un solo cuerpo.	Unidad (1)			
5			Se deberá instalar un mueble en melaminico anclado al piso o pared en la parte posterior de los operadores mismo que servirá de almacenamiento, apoyada a la pared posterior del módulo armario pues al armarlo de esta manera se generará estabilidad y soporte siendo un solo cuerpo.	Unidad (1)			
6			Deberá incluir 2 sillas ergonómicas giratorias 160° con estructura para anclaje al piso.	Unidad (2)			
7			Deberá instalarse 4 tomas de 110 voltios, tres que serán instalados en la mesa horizontal frente a cada operador y uno que será instalado en el mueble posterior a los operadores, cableado mediante canaletas discretas e internas, nada de cableado visto.	Unidad (4)			
8			Adecuación para ingreso de alimentación toma eléctrica mediante generador o mediante 110 voltios externo, esta toma de ingreso será desde la parte trasera de la unidad en los modulares o armario, lugar donde también será espacio de transporte del generador.	Unidad (1)			
9			En la división trasera del vehículo se adecuarán estanterías suficientes para organizar equipos tácticos (Cascos, botas, EPP (Equipo de Protección Personal), mochilas personales), con sus respectivos soportes y/o protecciones anti caídas durante el movimiento del vehículo en estructura metálica forrada en plástico de alto impacto tipo formica.	Unidad (1)			

10			En la división trasera del vehículo también se adecuarán estanterías en melanimico para transportar las cajas que contienen los equipos y herramientas del SCI (Sistema de Comando de Incidentes) así como el generador eléctrico y dron, el cual debe tener la capacidad de ser desmontado al momento de llegar a la emergencia con la finalidad de no generar ruido a los ocupantes del vehículo, los mismos que deben contar con sus respectivos soportes y/o protecciones anti caídas durante el movimiento del vehículo.	Unidad (1)			
						SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	**$ 5.190,00**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo de la Sgto. Jeanneth del Rocio Iza Jacho, servidora del Puesto de Comando del Cuerpo de Bomberos del DMQ, 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 productos y/o servicios cumplan con las especificaciones establecidas en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador/a de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para la “MODIFICACIÓN DE UNA FURGONETA PARA EL PUESTO DE COMANDO”, una vez que se hayan recibido los productos y servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: El pago del servicio se lo realizará 100% contra entrega de la totalidad del servicio, previo la entrega del Informe de Administrador de la orden de compra, presentación de la factura correspondiente, acta entrega recepción definitiva del servicio, y la garantía técnica por el servicio realizado.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios, conforme lo establecido en los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la “MODIFICACIÓN DE UNA FURGONETA PARA EL PUESTO DE COMANDO”, a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución será de 90 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador de la Orden de Compra, de conformidad con el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento Generala la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
GARANTÍA:	El contratista deberá entregar una garantía del servicio y materiales utilizados, contra fallas y defectos y de fabricación por el tiempo de al menos 12 meses, contados a partir de la entrega recepción definitiva del servicio objeto de contratación. En la proforma el oferente oferta: GARANTIA TECNICA: Se entregará una garantía del servicio y materiales utilizados, que cubre fallas o defectos de fabricación por el tiempo de al menos 12 meses, contados a partir de la Entrega Recepción Definitiva del Servicio Objeto de Contratación, (se adjunta documento de la Garantía Técnica) Y en el documento de “GARANTÍA TECNICA DE LA OFERTA”, menciona: *“(…) GARANTÍA TÉCNICA es de UN AÑO Por defectos de fabricación y El oferente se reserva el derecho de determinar la garantía mediante una evaluación de causa y efecto. CONSTRUCKSMETAL realizara la MODIFICACIÓN DE UNA FURGONETA PARA EL PUESTO DE COMANDO para el CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, los mismos que estaran*

	libres de defectos de materiales y/o fabricación, y son suministrados de acuerdo con las especificaciones técnicas. *La Garantía cubre Mano de Obra y materiales a emplearse; NO cubre desperfectos por mal uso de los bienes y/o el normal desgaste; daños por accidente, modificaciones, manipulaciones no autorizadas (…)".*
PERSONAL TÉCNICO. -	**El CBDMQ solicitó:** El contratista deberá contar con el personal técnico especializado y con experiencia para la prestación del servicio denominado "MODIFICACIÓN DE UNA FURGONETA PARA EL PUESTO DE COMANDO", y cumplir a cabalidad con el objeto de la contratación, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva. El proveedor deberá presentar un certificado de experiencia en modificación de unidades móviles de mínimo un mes. **El proveedor VELASCO ANDRANGO MILTON SANTIAGO, con RUC: 1712494192001 ofertó el siguiente Personal Técnico:** • LIDER DEL PROYECTO: Ing. Christian Velasco, con cédula 1712494200, 15 años de Experiencia. • SUPERVISOR DE PRODUCCION: Tnlg. Edwin Velasco, con cédula 1712494184, 20 años de Experiencia. • ADMINISTRADOR: Tglo. Milton Velasco, con cédula 1712494192. • TRAZADO, CORTE, ARMADO Y SOLDADURA: - Ing. Roberto Untuña 171591129-1 - Tec. Mauricio Zambrano - 172420276-5 - Tec. Claudio Coronel 172530559-1 - Tec. Freddy Tasiguano 1714964713 - Tec. Abelardo Lema 1710710417 - Tec. Marco Lema - Tec. Fabián Rodriguez 172039067-1.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	El contratista estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice de conformidad con la metodología establecida, con la finalidad de cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva. La metodología de trabajo será desarrollada de la siguiente manera: **Para la primera fase**, el contratista dispondrá de 10 días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación por parte del Administrador de la orden de compra, para presentar al menos dos (2) propuestas de Render (Representación gráfica, una imagen o video creado a través de un software. El objetivo del render es crear una imagen o video con el que mostrará un concepto, idea o proyecto de forma digital y realista). Una vez socializado el modelo render se dispondrá de 10 días calendario para la aprobación del diseño, el mismo que se indicará al contratista cual modelo será implementado. Una vez aprobado el diseño render, el contratista dispondrá de 5 días calendario posterior al siguiente día de la aprobación del diseño, para presentar el cronograma tentativo de implementación por parte del contratista, en donde se detalle días. Este cronograma será analizado, corregido (en caso lo amerite) y finalmente aprobado por el Administrador de la orden de compra para su ejecución. **Fase de modificación (segunda fase):** Con el diseño y el cronograma aprobado, el contratista dispondrá de 65 días calendarios para realizar toda la modificación e instalación de lo requerido en el punto Productos y/o Servicios Esperados.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia.

	• Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del servicio contratado a conformidad del Administrador designado por el CBDMQ. • Cualquier gasto que se produjere fuera del valor de la orden de compra y sin autorización del administrador de la orden de compra, será de responsabilidad del contratista. • El contratista deberá entregar una garantía del servicio y materiales utilizados por el tiempo de al menos un año calendario. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los servicios contratados. • El contratista deberá contar con un taller apto para realizar el trabajo. • El contratista deberá garantizar la disponibilidad y calidad del servicio técnico. • En el caso de que, al momento de realizar los trabajos de modificación la furgoneta sufra algún daño, esto será de total responsabilidad del contratista, y deberá reponer el mismo vehículo en iguales condiciones, sin costo adicional para el CBDMQ.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar un administrador de la orden de compra. • Cancelar a favor del contratista los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez (10) días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva del servicio efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	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. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La furgoneta modificada debe ser entregada en las instalaciones del CBDMQ, para lo cual, se indica la siguiente condición: 1. El contratista recibirá mediante acta entrega recepción el vehículo tipo furgoneta a fin de ser modificado según lo estipulado en la Orden de Compra. 2. El contratista deberá entregar un documento donde conste la ubicación en donde se encontrará el vehículo para que el Administrador de la Orden de Compra realice las respectivas visitas periódicas.
RECEPCIÓN:	La Recepción de la “MODIFICACIÓN DE UNA FURGONETA PARA EL PUESTO DE COMANDO”, 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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Proforma. - Certificación Presupuestaria. - Garantía Técnica de 15 de octubre de 2024.
ACEPTACIÓN:	El Contratista VELASCO ANDRANGO MILTON SANTIAGO, con RUC: 1712494192001, certifica e informa que los servicios y productos objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual

	y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.

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.

Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.

En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.

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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:

"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.

6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS".

El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:

"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/ o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodríguez Erazo** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: MILTON SANTIAGO VELASCO ANDRANGO **VELASCO ANDRANGO MILTON SANTIAGO** **RUC: 1712494192001** **CONTRATISTA**

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Abg. Christian López
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. Verónica Arguello

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-067**

Fecha:	25 de octubre de 2024
Área Requirente:	Dirección de Tecnología y Comunicaciones
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 495 de fecha 22 de octubre de 2024 emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**LARA VITERI ANGEL MAURICIO RUC 1711691319001**
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar el **"SERVICIO DE RENOVACIÓN DE CERTIFICADOS DE SEGURIDAD"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

LARA VITERI ANGEL MAURICIO RUC 1711691319001.
TELÉFONO: 22418269
DIRECCIÓN: Av. 06 de diciembre N54-30 y los Pinos
CORREO: info@miconsultores.com

COTIZACIÓN Nro. V – 22072 SSL
FECHA: 03/10/2024
CONTACTO: LARA VITERI ANGEL MAURICIO
VIGENCIA: 30 días calendario.

ITEMS	CPC	SERVICIO	DETALLE DE SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	512900021	**SERVICIO DE RENOVACIÓN DE CERTIFICADOS DE SEGURIDAD**	***Certificado SSL TIPO WILDCARD OV***	U	1	875,00	875,00
2	512900021		***Certificado SSL TIPO MULTIDOMINIO OV***	U	1	600,00	600,00
					SUBTOTAL SIN IMPUESTOS		**$1.475,00**

CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO/SERVICIO OFERTADO	DESCRIPCIÓN PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS **Tipo de certificado WILDCARD OV (Validación Organizacional)** ▪ Subdominios ilimitados ▪ La vigencia de suscripción es de 1 AÑO ▪ El certificado debe ser compatible con la mayoría de los navegadores web, y como mínimo con: Safari, Internet Explorer, Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome, Opera. También ser compatible con los navegadores móviles. ▪ El certificado debe cifrar la información con los algoritmos SSL SHA-256, SHA-2, SHA256 with RSA Encryption. ▪ Debe tener Validación DV(Dominio), OV (Organización). ▪ Debe ser Certificadora de gama alta, internacional DIGICERT. ▪Debe garantizar que la cadena de certificación: Certificado raíz. Certificado intermedio. Certificado final sean emitidos por la misma entidad certificadora sin certificados intermedios de terceros o de distribuidores. ▪ El certificado debe ser generado dentro de las 24 a 48 horas. ▪ Debe Soportar de 2048 o 4096 bits que permita encriptación de 128 bits o 256 bits. ▪ Debe ser compatible con versión 3/TLS (Transport Layer Security). ▪ Debe contar con una garantía del certificado en caso de ser vulnerado, verificable en la página de las CA (Certificadora Autorizada). ▪ Se debe contar con el acompañamiento de la generación y emisión del certificado por un profesional acreditado en TLS / SSL por la CA (Certificadora Autorizada) **Tipo de certificado MULTIDOMINIO OV (Validación Organizacional)**

	▪ SLOST limitantes (3). ▪ El certificado debe ser compatible con la mayoría de los navegadores web y como mínimo con: Safari, Internet Explorer, Edge, Mozilla, Firefox, Google Chrome, Opera. También es compatible con los navegadores móviles ▪ El certificado debe cifrar la información con los algoritmos SSL SHA-256, SHA-2, SHA256 with RSA. ▪ Validación DV(Dominio), OV (Organizacinal) / 48 a 72 hrs. ▪ Generación de certificado inicial 24 hrs, certificados adicionales generación inmediata. ▪ Compatible con versión 3/TLS. ▪ Soporte de 2048 ó 4096 bits que permita encriptación de 256 o 128 bits. ▪ Certificadora de gama alta, internacional DIGICERT. ▪ Garantiza que la cadena de certificación: Certificado raíz, certificado intermedio, certificado final sean emitidos por la misma entidad certificadora sin certificados intermedios de terceros o de distribuidores. Incluye: Soporte Básico Para Certificados Digitales SSL.O. ▪ Atención Técnica con profesional acreditado en TLS/SSL por entidad certificadora Internacional. ▪ Instalación para plataformas /Windows/WILDFLY//LINUX-APACHE/ TABLEAU/ entre otras. ▪ Soporte por parte del proveedor 8 * 5 (ocho horas al día por cinco días a la semana) por el tiempo de vigencia del certificado, con respuesta menos de 48 horas. ▪ Capacitación de 6 horas por parte del proveedor a todos los técnicos de la Unidad de Infraestructura sobre la instalación de los certificados de seguridad tanto en servidores LINUX como WINDOWS. ▪ Instalaciones ilimitadas del certificado de seguridad. ▪ Medio de Soporte vía correo electrónico, chat, telefónico.
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Ing. David Leandro Chipantiza Chacha y código de operador ESGMAMQWCA, servidor de la Dirección de Tecnología y Comunicaciones., 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 cumplan con los términos establecidos en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. 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.
GARANTÍA:	El proveedor deberá presentar una Garantía por el periodo de un (1) año, esto sería a partir de la instalación de los certificados de seguridad en los servidores virtuales actualmente operativos en el CBDMQ, que cubra la mala instalación de los mencionados certificados. En caso de ocurrir algún evento después de la instalación de los certificados, éste se indicará mediante correo electrónico o llamada telefónica a los números proporcionados en los niveles de escalamiento dentro de las 24 horas, con la finalidad de solventar el requerimiento y poner en funcionamiento el certificado de seguridad. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito verificará que la Garantía del contratista cumpla las condiciones requeridas, conforme las regulaciones expedidas por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el SERCOP. El oferente presenta el documento GARANTIA Y SOPORTE TECNICO en el que menciona: Emito una garantía técnica al CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, correspondiente al proceso SERVICIO DE RENOVACION DE CERTIFICADOS DE SEGURIDAD. 1 Certificado Tipo Wildcard *.bomberosquito.gob.ec La presente Garantía técnica tiene vigencia por el periodo de un (1) año, esto sería a partir de la instalación de los certificados de seguridad en los servidores virtuales actualmente operativos en el CBDMQ, que cubra la mala instalación de los mencionados certificados. En caso de ocurrir algún evento después de la instalación de los certificados, éste se indicará mediante correo electrónico o llamada telefónica a los números proporcionados en los niveles de escalamiento dentro de las 24 horas, con la finalidad de solventar el requerimiento y poner en funcionamiento el certificado de seguridad

	Recalcando que la garantía técnica es única y exclusivamente sobre el funcionamiento de los certificados digitales SSL contratados, no incluye mal funcionamiento de sistemas, malas configuraciones o desarrollo de software.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para el ***"SERVICIO DE RENOVACIÓN DE CERTIFICADOS DE SEGURIDAD"***, una vez que se hayan recibido los servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: El pago del servicio se realizará el 100% contra entrega de la instalación de los certificados recibido a entera satisfacción por parte del Administrador de la Orden de Compra, previo la presentación de la siguiente documentación: •Acta Entrega Recepción Definitiva. •Informe del Administrador de la Orden de Compra. •Informe Técnico por parte del proveedor. •Factura. •Garantía.
PERSONAL TÉCNICO:	El proveedor que sea seleccionado estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice con personal técnico especializado y con experiencia y equipo mínimo necesario, para cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en la Orden de Compra respectiva. El oferente presenta el documento CERTIFICADO PERSONAL TÉCNICO en el que menciona: CERTIFICO Que, el Sr. Ángel Mauricio Lara Viteri, portador de la cédula de identidad 1711691319, y profesional en SSL/TLS, posee experiencia en la generación, instalación y capacitación sobre certificados de seguridad SSL. Por lo tanto, ha sido designado como técnico para el proceso de renovación de certificados de seguridad. Se garantiza que la prestación del servicio será realizada por el personal técnico mencionado, asegurando así el cumplimiento de los términos del contrato SERVICIO DE RENOVACION DE CERTIFICADOS DE SEGURIDAD, con un plazo de ejecución de 365 días calendario.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para el ***"SERVICIO DE RENOVACIÓN DE CERTIFICADOS DE SEGURIDAD"***, a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución del servicio será de 365 días calendario, contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito realizada por el administrador de la orden de compra, de conformidad con lo previsto en el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	•El contratista seleccionado estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice de conformidad con la metodología establecida con la finalidad de cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva. •El proveedor deberá entregar los certificados de seguridad SSL al administrador de la orden de compra con las respectivas claves. •El proveedor deberá instalar los certificados de seguridad en los servidores y aplicaciones pertenecientes al CBDMQ que se considere pertinente por parte del Administrador de la orden de compra, en caso de que se incremente nuevos servidores durante la vigencia de la presente orden de compra, el proveedor deberá instalar los certificados bajo demanda. •El proveedor deberá proporcionar un documento donde conste los contactos telefónicos como los correos electrónicos respectivos, para el respectivo soporte 8x5 (ocho horas al día durante los 5 días a la semana), en caso de que ocurran problemas con el servicio y además el tiempo

	de vigencia del servicio. •El proveedor seleccionado estará obligado a presentar, junto con la proforma, una carta de compromiso en la que garantice que la prestación del servicio contratado se lo realice con personal técnico especializado y con experiencia y equipo mínimo necesario, para cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en la Orden de Compra respectiva.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los términos de referencia. • Dar cumplimiento a todas las cláusulas establecidas en la orden de compra. • El contratista será el responsable de la ejecución contractual de la orden de compra. • Debe informar al administrador de la orden de compra sobre los avances o inconvenientes presentados a lo largo de la ejecución de la orden de compra y cumplir con el plazo establecido. • El contratista deberá elaborar un informe respecto a los servicios ejecutados. • Suscribir el acta entrega recepción definitiva, una vez que se haya cumplido con el objeto contractual. • El proveedor seleccionado estará obligado a presentar, junto con la proforma, una carta de compromiso en la que garantice que la prestación del servicio contratado se lo realice con personal técnico especializado y con experiencia y equipo mínimo necesario, para cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en la Orden de Compra respectiva.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar un administrador/a de la orden de compra. • Cancelar a favor del contratista los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Suscribir el acta de entrega recepción definitiva del servicio efectivamente recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de la orden de compra, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El servicio de **"SERVICIO DE RENOVACION DE CERTIFICADOS DE SEGURIDAD"** se entregará en el Edificio Matriz de la Comandancia General del CBDMQ, ubicado en las calles: Ignacio de Veintimilla E5-66 y Reina Victoria sector La Mariscal; dicho servicio se podrá entregar en sitio o de manera remota.

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:	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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Informe de Necesidad y estudio de viabilidad - Proformas. - Certificación Presupuestaria -Garantía y Soporte Técnico de fecha 21 de octubre de 2024 -Certificado personal Técnico de fecha 21 de octubre de 2024
ACEPTACIÓN:	El Contratista **LARA VITERI ANGEL MAURICIO RUC 1711691319001**, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.

El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado,
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a sucribir la orden de compra
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS.
El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".*

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por:
JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO

Mgs. Juan Fernando Rodriguez
DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE

Firmado electrónicamente por:
ANGEL MAURICIO LARA VITERI

LARA VITERI ANGEL MAURICIO
RUC 1711691319001
CONTRATISTA

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Tlga. Alexandra Suárez
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. María Alexandra Vega

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-068**

Fecha:	22 de noviembre de 2024
Área Requirente:	Dirección de Tecnología y Comunicaciones
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 541 de fecha 21 de noviembre de 2024 emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**LEGISLACION INDEXADA SISTEMATICA LEXIS S.A. RUC 1790859177001**
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar el **"RENOVACION DEL SERVICIO DE CONSULTAS JURIDICAS"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

LEGISLACION INDEXADA SISTEMATICA LEXIS S.A. RUC 1790859177001
TELÉFONO: 024767750/ 0999403353
DIRECCIÓN: Luis Mideros Almeida S2-208 y Av. de Los Establos, Cumbayá
CORREO: jorgeflores@lexis.com.ec

COTIZACIÓN Nro. No 0000021335
FECHA: 18/11/2024
CONTACTO: Jorge Flores Pérez
VIGENCIA: 90 días calendario.

ITEMS	CPC	SERVICIO	DETALLE DE SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	512900021	Acceso y Disponibilidad	*Alta disponibilidad y accesibilidad. Es accesible desde cualquier lugar del mundo con conexión a internet, a través de navegadores web estándar en computadoras y dispositivos móviles, sin necesidad de instalaciones locales.*	U	20	36.25	725,00
2		Licenciamiento y Actualización	*Basado en un licenciamiento personalizado con usuario y contraseña para cada usuario definido por la entidad contratante. Se actualiza automáticamente en Línea, eliminando la necesidad de medios físicos o instalaciones locales.*				
3		Información Legal Exhaustiva	*El sistema ofrece acceso a una amplia gama de información legal ecuatoriana, incluyendo legislación vigente y derogada, jurisprudencia, absoluciones de consultas y el Registro Oficial desde mínimo 1895*				
4		Vinculación Dinámica de Información	*Vinculación dinámica entre diferentes bases de datos, permitiendo a los usuarios navegar fácilmente entre leyes, jurisprudencia, doctrina, y otros recursos relacionados para una investigación más completa*				
5		Herramientas de Búsqueda Avanzada	*El sistema proporciona diversas herramientas de búsqueda para facilitar la investigación, incluyendo búsquedas globales, avanzadas, de precisión y por temas. Los resultados se presentan en de forma ordenada para una fácil visualización.*				

6		Funcionalidades Adicionales	*Disponibilidad de aplicativo móvil, con una biblioteca virtual con acceso a recursos internacionales, diccionario jurídico integrado, herramientas para exportar información, reportes de uso, estadísticas normativas y una academia virtual con cursos de capacitación*				
					SUBTOTAL SIN IMPUESTOS		**725,00**

CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO/SERVICIO OFERTADO	Nota: La prestación del servicio de las 20 licencias tendrá una duración de dos años.
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Ing. Alexander David Figueroa Molina, con código de operador del SNCP número: y1eGD9Ptio, servidor de la Dirección de Tecnología y Comunicaciones., 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 cumplan con los términos establecidos en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. 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.
GARANTÍA:	La garantía del servicio tendrá una vigencia de 2 años sobre el acceso, consulta y gestión de la información, así como la asistencia remota en el caso de fallos sobre la misma. Esta garantía entrará en ejecución a partir de la firma del Acta de Entrega Recepción.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para el ***"RENOVACION DEL SERVICIO DE CONSULTAS JURIDICAS"***, una vez que se hayan recibido los servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: La forma de pago será ejecutada al 100% contra entrega de la activación de las licencias, a entera satisfacción del CBDMQ, previa suscripción del Acta de Entrega – Recepción Definitiva, Informe de Conformidad del Administrador de la Orden de compra y presentación de la factura correspondiente por parte del contratista.
PERSONAL TÉCNICO:	El contratista deberá contar con el personal técnico especializado y con experiencia para la ejecución de la compra denominada: "RENOVACION DEL SERVICIO DE CONSULTAS JURIDICAS", y cumplir a cabalidad con el objeto de la contratación, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para el ***"RENOVACION DEL SERVICIO DE CONSULTAS JURIDICAS"***, a entera satisfacción del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución será de 5 días calendario para la activación de las licencias contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por parte del administrador de la Orden de Compra. De conformidad con lo previsto en el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Nota: La vigencia del servicio de las 20 licencias tendrá una duración de dos años.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

METODOLOGÍA DE TRABAJO:	La metodología planteada para el presente procedimiento de contratación, es la siguiente: 1.Definición del listado definitivo de usuarios: • El administrador de la orden de compra coordinará la elaboración y validación del listado definitivo de los 20 usuarios institucionales que accederán al servicio de consultas jurídicas en línea. Este listado será remitido al contratista para proceder con la activación de las licencias. 2.Activación del servicio: • El contratista será responsable de activar las 20 licencias asignadas a los usuarios entregados por el administrador de la orden de compra, asegurando que cada cuenta esté plenamente operativa. La activación tendrá una vigencia de dos años, y deberá garantizar la continuidad del servicio sin interrupciones. • El contratista entregará un documento donde indique el tiempo de vigencia de acceso al servicio de consultas jurídicas, por dos años a partir de la activación. • En el caso de un cambio de usuario la entidad contratante notificará al contratista con la información a fin de que se realice la asignación y activación de la licencia, no superando el total contratado.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Cumplir estrictamente con el Término de Referencia detallado para la renovación del presente servicio. • Adherirse a todas las cláusulas y condiciones establecidas en la orden de compra, asegurando el funcionamiento adecuado del servicio. • Proveer toda la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para resolver cualquier problema que pudiera surgir durante la ejecución contractual. • Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en el acceso a la información de la plataforma, en un plazo de cuatro horas, contadas a partir de la petición escrita formulada por el administrador de la orden de compra. • Entregar la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para dar solución a un problema que eventualmente pudiera suscitarse en la ejecución contractual. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los servicios contratados.
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar el administrador de la orden de compra; • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de contrato, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de los equipos, insumos y accesorios, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá

	ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar. En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega del servicio será realizada en la Unidad de Desarrollo y Administración de Sistemas del CBDMQ, ubicada en el edificio de la Comandancia General del CBDMQ, entre las calles Ignacio de Veintimilla y Reina Victoria, sector La Mariscal. Previa coordinación con el administrador de la orden de compra.
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:	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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Informe de Necesidad y estudio de viabilidad - Proformas. - Certificación Presupuestaria
ACEPTACIÓN:	El Contratista **LEGISLACION INDEXADA SISTEMATICA LEXIS S.A. RUC 1790859177001**, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:
"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado,
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a sucribir la orden de compra
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS.
El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento*

General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: MARCO VINICIO ALBUJA MARTINEZ **LEGISLACION INDEXADA SISTEMATICA LEXIS S.A.** **RUC 1790859177001** **CONTRATISTA**

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Tlga. Alexandra Suárez
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Abg. Hjalmar Guzmán
Revisado por:	Mgs. Abg. María Alexandra Vega

ÍNFIMA CUANTÍA	
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS	**IC-CBDMQ-2024-069**

Fecha:	05 de diciembre de 2024
Área Requirente:	Dirección de Tecnología y Comunicaciones
Número de Certificación Presupuestaria:	No. 558 de fecha 04 de diciembre de 2024 emitida por la Dirección Financiera.
Contratante:	Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ.
Contratista:	**LOZADA PEÑAFIEL WILSON MOISES con RUC: 1709733230001**
Objeto de Contratación:	El Contratista se obliga con el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito – CBDMQ, a realizar el **"RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO PARA LA INTERFAZ DE PROGRAMACION DE APLICACIONES"**, a entera satisfacción del CBDMQ, conforme el siguiente detalle:

LOZADA PEÑAFIEL WILSON MOISES con RUC: 1709733230001.
TELÉFONO: 0 2 2440737
DIRECCIÓN: Av. De los Granados E9-62 y Paris, Edificio Dactech
CORREO: ventas@dactech.net; wilson@dactech.net

COTIZACIÓN N° 220520
FECHA: 02/12/2024
CONTACTO: Wilson Lozada
VIGENCIA: 90 días calendario.

ITEMS	CPC	SERVICIO	DETALLE DE SERVICIO	CANTIDAD/MES	CANTIDAD/ MESES	VALOR UNITARIO	TOTAL
1	512900021	**API Maps – Static Maps**	***Ubicación del mapa:*** *Especificar las coordenadas de latitud y longitud para centrar el mapa* ***Marcadores:*** *Muestra uno o más conjuntos de marcadores en el mapa* ***Diseño personalizado:*** *Aplicar estilos propios y personalizados a un mapa.* ***Tipos de mapas:*** *Muestra mapas viales, satelitales, híbridos, terrestres y personalizados.* ***Rutas de acceso:*** *Dibuja rutas Personalizables entre puntos en el mapa.* ***Ventana gráfica personalizada:*** *Para definir el viewport, especifica las ubicaciones visibles.*	41.500	24	85,01	2.040,24
2		**API Maps – Dynamic Maps**	***Mapas dinámicos:*** *Agregar mapas básicos a app's para aplicaciones móviles*	41.500	24	86,68	2.080,32

			Marcadores: *Agregar marcadores a un mapa, para Que interactúen con eventos de clic, personalizando el color, la imagen y mucho más.* ***Ventanas de información:*** *Muestra una ventana de información con información y contexto adicionales cuando los usuarios presionen un marcador.* ***Controles y gestos:*** *Personalizar la interacción de los usuarios mediante la configuración de componentes y gestos de la IU integrados.* ***Eventos:*** *Escuchar eventos en el mapa, incluidos clics en mapas, clics en marcadores, cambios en la cámara y eventos de superposición.* ***Formas:*** *Agregar polígonos, polilíneas y círculos a mapas y personalizar su apariencia.* ***Superposiciones de suelo:*** *Agregar superposiciones de imágenes que estén vinculadas a la latitud y la longitud y mover la imagen cuando se arrastra o acerca el mapa.* ***Compatibilidad con aplicaciones móviles:*** *Crear app's para wearables con el SDK de Maps para aplicaciones móviles.* ***Cámara y vista:*** *Controlar aspectos de la cámara, incluida la posición, el nivel de zoom y el rumbo.* ***Superposiciones de mosaicos:*** *Superponer imágenes sobre los mosaicos del Mapa base, para agregar datos e imágenes locales a las app.*				
3		**API Routes – Navigation SDK**	*API independiente Permite controlar la experiencia de extremo a extremo y aumenta la Participación manteniendo a los usuarios en el entorno de las aplicaciones durante la navegación.*	41.500	24	86,68	2.080,32

			Optimización de la experiencia de la ruta administrando las preferencias de planificación de ruta, los destinos y los puntos de referencia.				
					SUBTOTAL SIN IMPUESTOS		**$6.200,88**

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:	La administración de la orden de compra estará a cargo del Ing. Alexander David Figueroa Molina, con código de operador del SNCP número: y1eGD9Ptio, servidor de la Dirección de Tecnología y Comunicaciones., 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 cumplan con los términos establecidos en el objeto contractual, de conformidad con lo previsto en los artículos 70, 80 de la LOSNCP y 295 del Reglamento General de la LOSNCP. 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.
GARANTÍA:	La garantía del servicio tendrá una vigencia de 2 años sobre el acceso, consulta y gestión de la información, así como la asistencia remota en el caso de fallos sobre la misma. Esta garantía entrará en ejecución a partir de la firma del Acta de Entrega Recepción.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito - CBDMQ, pagará la orden de compra para el *"**RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO PARA LA INTERFAZ DE PROGRAMACION DE APLICACIONES**"*, conforme con el siguiente detalle: La forma de pago será ejecutada al 100% contra entrega de la activación de las licencias, a entera satisfacción del CBDMQ, previa suscripción del Acta de Entrega – Recepción Definitiva, Informe de Conformidad del Administrador de la Orden de compra y presentación de la factura correspondiente por parte del contratista.
PERSONAL TÉCNICO:	El contratista deberá contar con el personal técnico especializado y con experiencia para la ejecución de la compra denominada: "***RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO PARA LA INTERFAZ DE PROGRAMACION DE APLICACIONES***", y cumplir a cabalidad con el objeto de la contratación, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva.
REAJUSTE DE PRECIOS:	Para la presente contratación no aplica el reajuste de precios, debido a que la forma de pago no corresponde al sistema de precios unitarios conforme establece los artículos 267 y 268 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para el ***"RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO PARA LA INTERFAZ DE PROGRAMACION DE APLICACIONES"***, será de conformidad con el siguiente detalle: El plazo de ejecución será de 5 días calendario para la activación de las APÍ´s contados a partir del día siguiente de la notificación por escrito, por parte del administrador de la Orden de Compra. De conformidad con lo previsto en el artículo 288 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Nota: La vigencia del servicio de las 3 APÍ´s tendrán una duración de dos años con 41.500 transacciones por mes, conforme lo descrito en el punto 10 del presente documento.
PRÓRROGAS Y SUSPENSIONES DEL PLAZO:	Las prórrogas y suspensiones de plazo estarán sujetas a lo establecido en los artículos 289, 290 y 291 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
METODOLOGÍA DE TRABAJO:	El contratista seleccionado estará obligado a garantizar que la prestación del servicio contratado se lo realice de conformidad con la metodología establecida con la finalidad de cumplir con el objeto contractual, obligación que se establecerá en la orden de compra respectiva. La metodología planteada para el presente procedimiento de contratación, es la siguiente: **1. Activación del servicio:** • El contratista será responsable de activar los 3 servicios (API Maps – Static maps, API

	Maps - Dynamic maps, API Routes – Navigation SDK). La activación tendrá una vigencia de dos años, y deberá garantizar la continuidad del servicio sin interrupciones. • El contratista entregará un documento donde indique el tiempo de vigencia de acceso al servicio de consumo de API, por dos años a partir de la activación. **2. Informe del proveedor:** • Una vez realizada la activación, el proveedor emitirá un informe que incluya la activación realizada, así como la clave única de acceso para el uso del API. Este informe servirá como evidencia del cumplimiento de las condiciones contractuales.
OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA:	• Cumplir estrictamente con los Términos de Referencia detallados para la Renovación del Licenciamiento para la Interfaz de Programación de Aplicaciones. • Resolver cualquier petición o problema relacionado con el acceso a la plataforma dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la recepción de la petición escrita formulada por el administrador de la orden de compra, durante todo el periodo de vigencia del servicio. • Adherirse a todas las cláusulas y condiciones establecidas en la orden de compra, asegurando la entrega y funcionamiento adecuado del servicio. • Proveer toda la información y documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para resolver cualquier problema que pudiera surgir durante la ejecución contractual. • Proporcionar soporte técnico durante la vigencia de la garantía. • Incluir una capacitación para el personal designado por el CBDMQ, que abarque al menos 3 horas en el uso del API renovada, para un mínimo de 5 personas. • Emitir una garantía del servicio de al menos 2 años, que abarque el acceso a la plataforma y el normal desenvolvimiento de la misma. • Una vez realizada la activación, el proveedor emitirá un informe que incluya la activación realizada, así como la clave única de acceso para el uso del API. Este informe servirá como evidencia del cumplimiento de las condiciones contractuales. • Contar con el personal técnico especializado y con experiencia para la ejecución de la "RENOVACION DEL LICENCIAMIENTO PARA LA INTERFAZ DE PROGRAMACION DE APLICACIONES"
OBLIGACIONES DEL CUERPO DE BOMBEROS DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO:	• Designar el administrador de la orden de compra; • Cancelar a favor del contratista, los valores facturados de conformidad con la forma de pago establecida. • Dar al contratista todas las facilidades para la correcta ejecución del objeto contractual. • Gestionar las peticiones que formulare el contratista, a través del administrador de contrato, en un término no mayor a diez días contados a partir de la recepción de la petición formulada, a través de medios físicos o digitales. • Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva, siempre que se haya cumplido con lo previsto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
MULTAS:	De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual. La multa tendrá como finalidad sancionar la conducta del contratista por su negligencia e incumplimientos imputables a sus obligaciones contractuales. En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, la aplicación de una multa que en ningún caso será inferior al 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. En el caso de las obras, las multas se calcularán de conformidad con el retraso injustificado imputable a la planilla que corresponda. Adicionalmente, las entidades contratantes podrán establecer en el pliego del procedimiento, cualquier conducta que amerite ser sancionada con multa, la cual podrá ser fijada en un porcentaje del valor de las obligaciones pendientes del contrato o un valor específico que deberá ser debidamente proporcional a la gravedad que ocasione el incumplimiento y al porcentaje de obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutar.

	En cualquier caso, la entidad contratante deberá justificar razonadamente el valor de las multas que se impondrán al contratista. Para la imposición de multas se aplicará lo previsto en los artículos 292 y 293 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega del servicio será realizada en la Unidad de Desarrollo y Administración de Sistemas del CBDMQ, ubicada en el edificio de la Comandancia General del CBDMQ, entre las calles Ignacio de Veintimilla y Reina Victoria, sector La Mariscal. Previa coordinación con el administrador de la orden de compra.
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:	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 institucionales.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de Referencia. - Informe de Necesidad y estudio de viabilidad - Proforma. - Certificación Presupuestaria
ACEPTACIÓN:	El Contratista **LOZADA PEÑAFIEL WILSON MOISES con RUC: 1709733230001**, certifica e informa que los servicios objeto de contratación cumplirán con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL:

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –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:

"De las cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente cláusulas de multas, así como una relacionada con el plazo en que la entidad deberá proceder al pago del anticipo, en caso de haberlo; el que no podrá exceder del término de quince (15) días.
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.
Las multas para la entidad contratante cumplirán estrictamente lo que establece esta Ley, además de las cláusulas contractuales, específicamente sobre las características de las prendas, las fechas de entrega y el plazo máximo de pago luego de haber recibido la obra, de conformidad con los plazos considerados para pagar la totalidad, establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos.
En caso de incurrir en este incumplimiento se aplicará lo establecido en el artículo 101 de esta Ley.
El Servicio Nacional de Contratación Pública establecerá mecanismos electrónicos para la recepción de denuncias que versen sobre el incumplimiento de los requisitos mínimos contractuales, para lo cual intervendrá en el ámbito de sus competencias como ente de control.
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 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – RGLOSNCP-, prevé:
"Art. 149. - Contrataciones de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado,
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a sucribir la orden de compra
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS.
El artículo 288 del RGLOSNCP, prescribe:
"288.- Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. Para efectos de cómputo del plazo en la ejecución de los contratos, las entidades contratantes incluirán obligatoriamente en los documentos preparatorios o precontractuales los siguientes parámetros: 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra -entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato. 2. En los contratos cuya forma de pago sea con anticipo, el plazo inicia a partir del día siguiente de la notificación por escrito por parte del administrador del contrato respecto de la disponibilidad del anticipo, en la cuenta bancaria proporcionada por el contratista. 3. En las contrataciones de obras, el plazo inicia desde el día siguiente de la autorización por escrito de inicio de la obra por parte del administrador del contrato, para ello se deberá notificar previamente la disponibilidad del anticipo en la cuenta bancaria del contratista. Sólo por excepción el administrador del contrato podrá autorizar el inicio de la obra, luego de suscrito el contrato y sin que se acredite el anticipo, siempre que el contratista así lo solicite por escrito, quien asumirá a su riesgo el inicio de la obra y luego no podrá alegar a su favor el principio de la mora purga la mora. 4. En otros casos, debidamente justificados, el plazo de ejecución contractual corre a partir del día cierto y determinado en el proyecto de contrato; o de establecerse el cumplimiento de una condición, como por ejemplo la entrega de información por parte de la entidad contratante".

Mediante Resolución Administrativa No. 042-JB-CBDMQ-2022 de 02 de septiembre de 2022, el Jefe de Bomberos del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, delegó al Director General Administrativo Financiero las siguientes atribuciones: *"2.1.- Aprobar y reformar el Plan Anual de Contratación del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito. 2.2.- Participar en los procedimientos de contratación pública al amparo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, que estuvieran a cargo de la Dirección General Administrativa Financiera, ejecutando las siguientes actividades: 2.2.1.- Intervenir en las fases precontractual, contractual y evaluación de cada proceso de contratación. 2.2.2.- En todos los procedimientos*

de contratación pública cuyo presupuesto referencial sea inferior al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, proceder con: (…); b) Aprobar pliegos; c) Designar al o los servidor/es como responsable/s de la Fase Precontractual; d) Cancelar el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; e) Declarar desierto el procedimiento previo informe del responsable de la Fase Precontractual; f) Adjudicar el contrato previo informe del responsable de la Fase Precontractual; g) Suscribir el contrato; h) Las demás atribuciones previstas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General de Aplicación a dicha Ley; y, las señaladas en las resoluciones, manuales y/o Instructivos que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública. (…) Art. 3.- De acuerdo al artículo 11 de la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, se establece la facultad del Director General Administrativo Financiero del CBDMQ para actuar como ordenador de gasto.".

Con Acción de Personal No. 20210901-BQ-ENC-0000000562 de 01 de octubre de 2021, el Tnte. Cnel. Esteban Cárdenas Varela, Jefe del Cuerpo de Bomberos del Distrito Metropolitano de Quito, encargó como Director General Administrativo Financiero al Ing. Juan Fernando Rodríguez Erazo.

Nota:

Lo no contemplado en la presente orden de compra, se regirá 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.

Firmado electrónicamente por: JUAN FERNANDO RODRIGUEZ ERAZO **Mgs. Juan Fernando Rodriguez** **DIRECTOR GENERAL ADMINISTRATIVO FINANCIERO (E)** **DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD CONTRATANTE**	Firmado electrónicamente por: WILSON MOISES LOZADA PEÑAFIEL **LOZADA PEÑAFIEL WILSON MOISES** **RUC: 1709733230001** **CONTRATISTA**

ACCIÓN	FUNCIONARIO RESPONSABLE
Elaborado por:	Tlga. Alexandra Suárez
Revisado por:	Mgs. Econ. Jairo Bustillos
Revisado por:	Mgs. Ing. Byron Gualán
Revisado por:	Mgs. Abg. María Alexandra Vega