



CUERPO DE BOMBEROS AMBATO

CÓDIGO: CBA-DAF-COM-REG-008

FECHA DE APROBACIÓN: 09/09/2022

VERSIÓN: 02

ÍNFIMA CUANTÍA

ORDEN DE COMPRA N° 011-2024-CBA-COM-DAF: BIEN

NIC-1865044020001-2024-00036

“ADQUISICIÓN DE CONSUMIBLES PARA IMPRESORAS DEL CBA NO CATALOGADOS”

FECHA: miércoles, 10 de abril de 2024

ÁREA REQUIRENTE: TICS

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 55

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Sr. Lic. Jofre Renee Salazar Escobar se obliga con el Cuerpo de Bomberos de Ambato a proveer los bienes requeridos a entera satisfacción de la Institución, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: SALAZAR ESCOBAR JOFRE RENE

RUC: 1802544583001

TELÉFONO: 995826923

DIRECCIÓN: JERONIMO DE VELASCO Y NICOLAS GOMEZ

CORREO: copymasterambato@gmail.com

PROFORMA Nro.: 2024032801

FECHA: 28/03/2024

CONTACTO: SALAZAR ESCOBAR JOFRE RENE

VIGENCIA: 90 días (hasta el 27 de junio de 2024)

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1		Toner MPC 5502/4502 Black	UNIDAD	14	36,00	504,00
2		Toner MPC 5502/4502 Cyan	UNIDAD	9	42,00	378,00
3		Toner MPC 5502/4502 Magenta	UNIDAD	9	42,00	378,00
4		Toner MPC 5502/4502 Yellow	UNIDAD	9	42,00	378,00
5		Toner MPC 5503/4503 Black	UNIDAD	14	35,00	490,00
6		Toner MPC 5503/4503 Cyan	UNIDAD	13	43,50	565,50
7		Toner MPC 5503/4503 Magenta	UNIDAD	13	43,50	565,50
8		Toner MPC 5503/4503 Yellow	UNIDAD	13	43,50	565,50
9		Tinta 1LT black epson	UNIDAD	4	16,00	64,00

10	38912013307	Tinta 1LT ml cian epon	UNIDAD	2	16,00	32,00
11		Tinta 1LT ml magenta epon	UNIDAD	2	16,00	32,00
12		Tinta 1LT ml yellow epon	UNIDAD	2	16,00	32,00
13		Datacard 546504-001 printhead impresora de credenciales	UNIDAD	2	895,00	1.790,00
14		Cinta zebra zd 2244 modelo de cinta 6100	UNIDAD	8	24,95	199,60
15		Cinta YMCKT de impresora datacard credenciales CD 800	UNIDAD	3	134,00	402,00
16		Cinta Impresora Fx890	UNIDAD	10	10,00	100,00
17		Cinta Impresora LX300	UNIDAD	10	10,00	100,00
18	Se entregará los consumibles nuevos, originales y con garantía del fabricante, se entregaran en cajas completamente selladas, con seguridades y sellos del fabricante, no se aceptara suministros con marcas, series, modelo u otros sobre montados o con sticker, en caso de que los consumibles de impresión se encuentren en mal estado o dañado y con cajas semi abiertas o abiertas, el proveedor tiene la obligación de restituir el mismo en un plazo no mayor a 72 horas por otro de iguales características y marca, sin costo adicional para el contratante.					
					SUBTOTAL	\$ 6.576,10
					IVA 12%	\$ 789,13
					TOTAL	\$ 7.365,23
<p>Notas:</p> <p>Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.</p> <p>Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU's)</p> <p>Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.</p>						
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA		<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo de la Sra. Cbo. Norma Quingaluisa correo electrónico: njquingaluisa@bomberosambato.gob.ec y número de teléfono (03) 2822222 Ext. 7102, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificaran que los bienes adquiridos, cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el objeto contractual.</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>				

FORMA DE PAGO:	<p>Forma de pago: El 100% del pago se efectuará contra entrega de los servicios de objeto de la contratación. Previo al informe del administrador de la orden de compra.</p> <p>Condiciones de pago: Una vez entregado los consumibles de impresión, se realizará el pago de manera única y exclusivamente por los bienes recibidos a entera satisfacción, previo a contar con el informe del Administrador de la Orden de Compra, la suscripción del acta de entrega recepción respectiva y la presentación de la factura.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución es de 30 días, desde la fecha de suscripción de la orden de compra.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia.
MULTAS:	<p>Se aplicará la multa del 1x1000, por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.</p> <p>La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p>
GARANTÍA:	Garantía técnica de un año desde la firma del acta entrega recepción.
LUGAR DE ENTREGA:	La entrega de los bienes se lo realizará en la Compañía X-5 en el departamento de Bodega ubicado en la Provincia: TUNGURAHUA, Cantón: AMBATO, Parroquia: ATAHUALPA, Barrio: SAMANGA, Calle: CAMINO REAL, Referencia: JUNTO A LA EMPRESA AVIPAZ, El personal de Bodega del CBA en conjunto con el Administrador de la orden de compra recibirán los bienes de Lunes a Viernes en horario de 8:00 am a 15:00 pm
RECEPCIÓN:	La Recepción de los bienes contratados, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<p>Especificaciones técnicas</p> <p>La certificación presupuestaria Nro. 55 entregada por la Dirección Administrativa 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.</p> <p>Garantía técnica de un año</p> <p>Proforma No. 2024032801</p>
	<p>El Sr. Lic. Jofre Renee Salazar Escobar con RUC 1802544583001, certifica e informa que los bienes ofertados cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Ing. William Silva ANALISTA DE SISTEMAS del CBA mediante Memorando Nro. CBA-DAF-AXT-2024-0037-M-GD la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p>

ACEPTACION:	<p>El Cuerpo de Bomberos de Ambato podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>
FACTURACIÓN:	Comprobante de venta electrónico de acuerdo al Art. 3 Literal 1 de la Reforma a la Resolución No. NAC-DGERCGC18-00000191
DOCUMENTACIÓN PARA LA ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS:	<p>Original Acta de entrega - recepción definitiva</p> <p>Copia del RUC completo y/o Certificación RUC</p> <p>Copia de cédula de ciudadanía y papeleta de votación</p> <p>Certificado bancario actualizado (en caso de ser proveedor nuevo o requerir cambio de cuenta)</p> <p>Garantía técnica</p>
BASE LEGAL	
<p>El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC- prevé:</p> <p>“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:</p> <p>1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;</p> <p>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,</p> <p>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.</p> <p>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. (...)”</p> <p>El artículo 70 de la LOSNCP, preceptúa:</p> <p>"Administración del contrato.- Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización.</p> <p>En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento. Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones."</p> <p>El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:</p>	

“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.”

Mediante Resolución Administrativa No. RA-CBA-ASJ-112-2022, de 09 de septiembre de 2022, suscrita por el Tcrnl. (B) Lic. Byron Murillo; resolvió en el Art. 1.- DELEGAR, al/la Coordinador/a Administrativo/a del Cuerpo de Bomberos de Ambato, las siguientes atribuciones y facultades legales, además de las contempladas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de Aplicación y de las Resoluciones emitidas por el Director Nacional del Servicio de Contratación Pública: c. La facultad de suscribir, autorizar, adjudicar, dejar sin efecto y terminar unilateral o por mutuo acuerdo los contratos de tracto sucesivo o las órdenes de compra de ínfima cuantía y catálogo electrónico hasta un monto de 0.000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD		PROVEEDOR		
Mgs. Christian Andres Martinez Ortiz COORDINADOR ADMINISTRATIVO CUERPO DE BOMBEROS AMBATO		Lic. Jofre Renee Salazar Escobar IMPORTADORA COPY MASTER RUC: 1802544583001		
<i>SE AUTORIZA LA ORDEN DE COMPRA BASADA EN LA INFORMACION DEL ADJUDICATARIO REMITIDA MEDIANTE MEMORANDO N°: CBA-DAF-AXT-2024-0037-M-GD EN CONSIDERACIÓN DEL ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO EFECTUADO POR LA UNIDAD REQUIRIENTE, LA VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN QUE RESPALDA ESTA ORDEN ES RESPONSABILIDAD DE LA MISMA</i>		<i>COMO ADJUDICATARIO DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA, DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD, QUE ME ENCUENTRO HÁBIL PARA LA CELEBRACIÓN DEL PRESENTE INSTRUMENTO, Y NO ESTOY INMERSO EN LAS INABILIDADES ESTABLECIDAS EN LOS ART. 62 Y 63 DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.</i>		
Acción	Apellidos y Nombres	Cargo	Firma	Fecha

Elaborado Por:	Estefanía Cobo Jaén	AUXILIAR DE COMPRAS PÚBLICAS		10/04/2024
----------------	---------------------	------------------------------	--	------------