



ÍNFIMA CUANTÍA						
No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES GADDMQ-AETLM-AL-2023-009				IC-MDMQ-AZM-012-2023		
FECHA: 29 de agosto de 2023						
ÁREA REQUIRENTE: COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA- TECNOLOGIA						
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000068674						
OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con la Administración Especial Turística La Mariscal, a suministrar y entregar los bienes de la “ADQUISICIÓN DE TONERS PARA LAS IMPRESORAS – AZM”						
PROVEEDOR: VICENTE CALIXTO MUÑOZ CANDELA-MULTISOLUCIONES				PROFORMA Nro.: 4901		
RUC: 1307630507001				FECHA: 17 de agosto de 2023		
TELÉFONO: 0982280532 / 022065591				CONTACTO: Vicente Muñoz		
DIRECCIÓN: Amalia Uriguen y Francisco de Albornoz Conjunto Portal de Marianas Casa #80				VIGENCIA: 30 días		
CORREO: multisoluciones0@gmail.com						
ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	38912013307	TONER SHARP MX 51NTBA MX4110N toner negro	UNIDAD	1	99,99	99,99
2	38912013307	TONER SHARP MX 51NTMA MX4110N toner color magenta	UNIDAD	2	159,99	319,98
3	38912013307	TONER SHARP MX 51NTCA MX4110N toner color cyan	UNIDAD	2	159,99	319,98
4	38912013307	TONER SHARP MX 51NTYA MX4110N toner color amarillo	UNIDAD	1	159,99	159,99
SUBTOTAL						899,94
IVA 12%						107,99
TOTAL						1.007,93
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA			<p>La administración de la Orden de Compra para la “ADQUISICIÓN DE TONERS PARA LAS IMPRESORAS – AZM”, estará a cargo de la señora Daysi Paola Quinga Gallegos, Servidor Municipal 2/Asistente de Despacho, funcionaria de La Administración Especial Turística La Mariscal, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes contratados, cumplan con las especificaciones establecidos en el objeto contractual.</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de servicio, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>			
FORMA DE PAGO			<p>La AETLM, pagará la Orden de Compra para la “ADQUISICIÓN DE TONERS PARA LAS IMPRESORAS – AZM”, una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los bienes conforme el siguiente detalle:</p> <p>Se realizará 100% contra entrega de los bienes, previa presentación de la factura, garantía, informes de entrega del Administrador de la Orden de Compra, Técnico no Interviniente. Además de la presentación del acta entrega suscrita por las partes, que deberán ser recibidas a entera satisfacción de la unidad requirente, lo que constará en dicha Acta.</p>			



PLAZO DE EJECUCIÓN	El plazo de entrega de los bienes será de cinco días contados a partir del día siguiente a la suscripción de la Orden de Compra.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Dar cumplimiento cabal a lo establecido en la Orden de Compra y especificaciones técnicas. • En caso de mala calidad de los materiales el proveedor se comprometerá a reemplazar inmediatamente. • Entregar los bienes en los tiempos establecidos en la Orden de Compra
MULTAS	Se aplicará la multa del 1 x 1000, 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.
GARANTÍAS	Se entregará por parte del contratista la garantía técnica que certifique que los toners son originales. El plazo de vigencia de la garantía técnica será de un año a partir de la firma de acta entrega recepción definitiva, tiempo en el cual, de encontrarse fallos o mal función de alguno de los suministros entregados, la notificación será vía correo electrónico o documento oficial; el contratista, deberá reemplazar el suministro defectuoso por uno nuevo de las mismas características y especificaciones, sin que estos cambios generen costo adicional para la Entidad.
LUGAR DE ENTREGA	La recepción de los bienes se realizará en la Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza edificio Uziel en coordinación del Administrador de la orden de compra.
COMUNICACIÓN 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.
DOCUMENTOS HABILITANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Términos de Referencia • Proforma • Garantía Técnica presentada por el proveedor • Certificación presupuestaria • Pago de la patente del ejercicio fiscal en curso. • Certificado de no adeudar al MDMQ. • Certificado de no tener Glosas en la Contraloría General del Estado • Formulario de Transparencia • Acuerdo Ético <p>Los demás que, legal, debida y oportunamente requiera la institución.</p>
ACEPTACIÓN	El Ing. PABLO ANDRÉS SANTANDER PAREDES con RUC 1712964095001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la Administración Especial Turística La Mariscal, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra/servicio y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra/Servicio es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden



	<p>sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>La Administración Especial Turística La Mariscal, podrá dar por terminada la orden de compra/servicio de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra/Servicio no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

BASE LEGAL

Constitución de la República

“Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución. (...)”.

“Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)”.

“Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. (...)”.

“Art. 288.- Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas (...)”.

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

“Art. 24.- Presupuesto. - Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación (...)”.

“Art. 52.1.- Contrataciones de ínfima cuantía.- 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; (...)”.

“Art. 71.- 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 (...)”.

Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

“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. (...)”.*



Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

“Art. 1181.- Las compras y contrataciones responsables.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dentro de lo permitido por el marco jurídico nacional vigente, promoverá políticas de compras públicas responsables, las cuales valorarán factores sociales, ambientales y de comercio justo, en la calificación de sus proveedores, con especial énfasis en aquellos de la economía popular y solidaria”.

**Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.
406-03 Contratación**

“(...) Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública (...)”.

Administración Especial Turística La Mariscal.

Mediante Resolución A0018 de 26 de noviembre de 2012, la Administración Especial Turística “La Mariscal”, se creó y agregó dentro del nivel operativo de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de autonomía administrativa, financiera y de gestión, bajo la rectoría de la Secretaria General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

Resolución de Alcaldía Nro. ADMQ 010-2023 de 12 de julio de 2023.

“Artículo 1.- Sustitúyase el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, reformado mediante Resolución No. AQ 010-2023 de 23 de marzo de 2023, por el siguiente texto:

(...) Art. 6.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en el adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
DIRECTORES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, RECTORES DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS, ADMINISTRADORES ZONALES Y DIRECTOR EJECUTIVO DE LA UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	0	0.000015

Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias, en lo referente al Impuesto al Valor Agregado IVA, se registrarán conforme a la normativa legal vigente (...)”.

DELEGADO DE LA MAXIMA AUTORIDAD	PROVEEDOR
<p>Mgs. Diego Francisco Andrade Proaño ADMINISTRADOR ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL</p> <p>Elaborado por: Abg. Ximena Ramirez H. Asesora en Contratación Pública y Patrocinio Juridico.</p>	<p>Vicente Muñoz Candela RUC: 1307630507001</p>