

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN TOTAL

CATÁLOGO ELECTRÓNICO	CE-MDMQ-AZM-10-2023
PROVEEDOR	MOBILIARIO Y AMBIENTES METMEL S.A.
REPRESENTANTE LEGAL	MELANIE ANDREA LOWNDES CARRERA
RUC	1792835941001
ORDEN DE COMPRA NRO.	CE-20230002538951
OBJETO DE LA ADQUISICIÓN	ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL
ADMINSTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA	SRA. ANDREA PAREDES ORTIZ
TÉCNICO NO INTERVENIENTE	SRA. CRISTINA TORRES PROAÑO

COMPARECIENTES

En la ciudad de Quito, a los 05 días del mes de febrero de 2024, comparecen por una parte en calidad de CONTRATANTE, la Administración Especial Turística La Mariscal, representada por la Sra. Andrea Nathaly Paredes Ortiz, en calidad de Administradora de la Orden de Compra por Catálogo Electrónico CE-MDMQ-AZM-10-2023 y la Sra. Cristina Torres, en calidad de Técnica no interviniente; y por otra parte la señora Melanie Andrea Lowndes Carrera, en calidad de Representante Legal de Mobliario y Ambientes METMEL S.A., con RUC 1792835941001, en calidad de Proveedor Adjudicado, quienes acuerdan celebrar la presente Acta Entrega Recepción Total de la “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL”.

PRIMERA.- BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Constitución de la República del Ecuador.

“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 bien 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 (...)”.

“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. 1.- Objeto y Ámbito.- Esta Ley establece el Sistema Nacional de Contratación Pública y determina los principios y normas para regular los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría, que realicen:

(...) 4. Las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo (...).”

“Art. 44 Catálogo Electrónico del SERCOP.- Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRASPÚBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa”.

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

“Art. 92.- Contratación de bienes y servicios normalizados.- Los bienes y servicios normalizados se adquieren, en su orden, por procedimientos de catálogo electrónico y de subasta inversa; y solo en el caso de que no se puedan aplicar dichos procedimientos o que éstos hayan sido declarados desiertos se optará por los demás procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en este Reglamento General”.

“Art. 93.- Compra por Catálogo.- Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios que forman parte del catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, sin necesidad de la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos.

El encargado del proceso de selección de proveedores de manera continua y permanente, para el catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, será el Servicio Nacional de Contratación Pública”

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 Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana. (...).”*

Resolución de Alcaldía Nro. AQMQ 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 Nro. 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 regirán conforme a las disposiciones expedidas por el ente rector de las finanzas públicas (...).”

SEGUNDA.- ANTECEDENTES

- El 18 de octubre del 2023, se suscribe el “CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERINSTITUCIONAL ENTRE LA EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE MOVILIDAD Y OBRAS PÚBLICAS Y LA ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL” por el plazo de 10 años contados a partir de su suscripción.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CDT-2023-0184-M del 08 de noviembre de 2023, la Ing. Lizeth Catherine Torres Erreyes, Coordinadora de Turismo, informa sobre la Necesidad de adquisición de mobiliario para Casa Somos La Mariscal al Sr. Mgs. Diego Francisco Andrade Proaño Administrador Zonal.
- Mediante comentario inserto en Hoja de Ruta del Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CDT-2023-0184-M, el Sr. Mgs. Diego Francisco Andrade Proaño, Administrador Zonal señala “Autorizado. Favor realizar las gestiones administrativas respectivas y continuar con el proceso con estricto apego a la normativa vigente.”
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CDT-2023-0186-M del 09 de noviembre de 2023, la Ing. Lizeth Catherine Torres Erreyes, Coordinadora de Turismo, realiza la designación de la etapa preparatoria para el proceso "Adquisición de mobiliario para Casa Somos La Mariscal" al Sr. Mgs. Diego Francisco Salazar Jara.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-GT-2023-0122-M del 09 de noviembre de 2023, Sr. Mgs. Diego Francisco Salazar Jara, solicita el requerimiento de necesidad de mobiliario para el proceso "Adquisición de mobiliario para Casa Somos La Mariscal" a Sra. Ana Cristina Torres Proaño, Técnica de Casa Somos Quito.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-PC-2023-0171-M del 09 de noviembre de 2023, la Sra. Ana Cristina Torres Proaño, Técnica de Casa Somos Quito, remite la respuesta al Requerimiento de mobiliario para el proceso "Adquisición de mobiliario para Casa Somos La Mariscal" al Sr. Mgs. Diego Francisco Salazar Jara.



- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-GT-2023-0123-M del 10 de noviembre de 2023, el Sr. Mgs. Diego Francisco Salazar Jara, solicita la aprobación de informe de necesidad para el proceso "Adquisición de mobiliario para Casa Somos La Mariscal", al Mgs. Diego Francisco Andrade Proaño, Administrador Zonal.
- Mediante comentario inserto en hoja de ruta del Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-GT-2023-0123-M, el Mgs. Diego Francisco Andrade Proaño, Administrador Zonal, señala: *"Autorizado. Favor continuar con el proceso con estricto apego a la normativa vigente"*.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-GT-2023-0125-M del 13 de noviembre de 2023, el Sr. Mgs. Diego Francisco Salazar Jara, realiza el requerimiento de presupuesto para la "Adquisición de mobiliario para Casa Somos La Mariscal", a la Tlga. Yadira Patricia Carrera Carrera, Coordinadora Administrativa Financiera.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-GT-2023-0127-M del 13 de noviembre de 2023, el Sr. Mgs. Diego Francisco Salazar Jara, realiza la solicitud de Certificación CPC y Catálogo Electrónico del proceso "Adquisición de mobiliario para Casa Somos La Mariscal", a la Abg. Ximena Ramirez Hualpa, Asesora en Contratación Pública y Patrocinio Jurídico.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-AL-2023-0268-M del 13 de noviembre de 2023, la Abg. Ximena Ramirez Hualpa, Asesora en Contratación Pública y Patrocinio Jurídico, remite la CERTIFICACIÓN CATÁLOGO ELECTRÓNICO Nro. 041, al Sr. Mgs. Diego Francisco Salazar Jara.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-PRES-2023-0085-M del 15 de noviembre de 2023, el Sr. Mauricio Leonardo Luzuriaga Vera, Responsable de Presupuesto, informa que se ha generado la Resolución de Traspaso N° 1000001157, Expediente N° 0400000722, para el proceso "Adquisición de mobiliario para Casa Somos La Mariscal", al Sr. Mgs. Diego Francisco Salazar Jara.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-GT-2023-0129-M del de 15 de noviembre de 2023, el Sr. Mgs. Diego Francisco Salazar Jara, solicita la certificación POA para el proceso "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL", a Sra. Ing. Grace Susana Jácome Espín, Responsable de Planificación.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-PLANIF-2023-0112-M del 22 de noviembre de 2023, la Ing. Grace Susana Jácome Espín, Responsable de Planificación, remite la certificación POA del proceso "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL", al Mgs. Diego Francisco Salazar Jara.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-GT-2023-0138-M del 23 de noviembre de 2023, Mgs. Diego Francisco Salazar Jara, solicita la certificación de verificación de existencias de bienes en bodega para el proceso "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL", a la Tlga. Yadira Patricia Carrera Carrera, Coordinadora Administrativa Financiera.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CAF-2023-0374-M, del 23 de noviembre de 2023, la Tlga. Yadira Patricia Carrera Carrera, Coordinadora Administrativa Financiera, señala: *"...de acuerdo a la información arrojada en el módulo de disponibilidad stocks nivel de centro: Acceso, obtenida en el sistema SAP-SIPARI, al 23 de noviembre del 2023, certificando que no contamos con los bienes solicitados."*, al Mgs. Diego Francisco Salazar Jara.
- Con fecha 24 de noviembre de 2023, se emiten las especificaciones técnicas y solicitud de compra, correspondiente al proceso "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL".
- Se cuenta con la solicitud de compra para la "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL", de fecha 24 de noviembre de 2023.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-GT-2023-0140-M, de 27 de noviembre de 2023, el Mgs. Diego Salazar Jara, solicita la autorización de reforma PAC, para el proceso

“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL”, al Mgs Diego Andrade Proaño; al cual se adjunta el informe técnico para la reforma solicitada.

- Con Hoja de Ruta al Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-GT-2023-0140-M, de 04 de diciembre de 2023 el Señor Administrador Francisco Andrade Proaño, mediante sumilla inserta menciona: *“AUTORIZADO, favor continuar con el proceso con estricta observancia a la normativa vigente.”*
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CAF-2023-0382-M, de 28 de noviembre de 2023, la Tlga. Yadira Carrera Carera, emite respuesta a la solicitud de reforma PAC, para el proceso “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL”, al cual se adjunta la Resolución No. REF. PAC-GADDMQ-AETLM-2023-020.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-GT-2023-0145-M, de 29 de noviembre de 2023, el Mgs. Diego Salazar Jara, solicita la Certificación Presupuestaria y PAC, para el proceso “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL”, a la Tlga. Yadira Carrera Carrera.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-PRES-2023-0107-M, de 30 de noviembre de 2023, el Sr. Mauricio Luzuriaga Vera, emite la Certificación Presupuestaria No. 1000070537 y Certificación PAC No. 0100026105.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-GT-2023-0147-M, de 30 de noviembre de 2023, el Mgs. Diego Salazar Jara, solicita la Autorización de Gasto e Inicio de Proceso, al Mgs. Diego Andrade Proaño, del proceso “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL”.
- Con Hoja de Ruta al Memorando GADDMQ-AETLM- GT-2023-0147-M, de 04 de diciembre de 2023 el Señor Administrador mediante sumilla menciona: *“AUTORIZADO, favor continuar con el proceso con estricto apego a la normativa vigente.”*
- Con Resolución Nro. GADDMQ-AETLM-2023-0050-R, de fecha 05 de diciembre de 2023, se autoriza el gasto e inicio de proceso de compra mediante Catálogo Electrónico signado con código CE-MDMQ-AZM-10-2023.
- Con fecha 05 de diciembre de 2023, se emite la Orden de Compra CE-20230002538951, la misma que es aceptada con fecha 06 de diciembre de 2023, adjuntando el convenio marco, consulta de estado tributario, consulta de RUC, copia de RUC, copia de RUP, certificado bancario, copia de cédula y papeleta de votación del proveedor Mobiliario y Ambientes METMEL S.A., que comparece a través de su representante legal, la Sra. Melanie Andrea Lowndes Carrera.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-AL-2023-0313-M, de fecha 07 de diciembre de 2023, la Abg. Ximena Ramírez, Asesora en contratación pública, notifica a la Sra. Andrea Paredes Ortiz, Servidora Municipal 3, como Administradora del proceso de Catálogo electrónico CE-MDMQ-AZM-10-2023.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-PC-2023-0204-M, de 07 de diciembre de 2023, la señora Andrea Paredes Ortiz, solicita el compromiso de gasto y pedido de compra para el proceso “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL”.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-PRES-2023-0126-M, de 09 de diciembre de 2023, el Sr. Mauricio Luzuriaga Vera, Responsable de Presupuesto, emite los siguientes compromisos de gasto y pedidos de compra N° 4100011766.
- Mediante Memorando GADDMQ-AETLM-PC-2023-0211-M, de 19 de diciembre de 2023, la Sra. Andrea Paredes solicita la conformación de comisión de recepción para el proceso de “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL”.
- Con Hoja de Ruta al Memorando GADDMQ-AETLM-PC-2023-0211-M, de 19 de diciembre de 2023, la Sra. Administradora Ing. Cristina Rivadeneira Ricaurte, mediante sumilla menciona: *“AUTORIZADO, continuar con proceso de acuerdo a la normativa legal vigente.”*
- Mediante Memorando GADDMQ-AETLM-AL-2023-0335-M, de 22 de diciembre de 2023, se notifica la designación como miembros de la Comisión de Recepción de la “ADQUISICIÓN

DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL”, a la cual se adjunta la Resolución Nro. GADDMQ-AETLM-2023-0062-R, de fecha 21 de diciembre de 2023, y se designa como miembros:

ADMINISTRADOR ORDEN DE COMPRA: Sra. Andrea Paredes Ortiz Servidora Municipal 3.

TECNICO NO INTERVINIENTE: Ing. Ana Katerine Ganchala, Servidora Municipal 7.

- Mediante Memorando GADDMQ-AETLM-PC-2024-0002-M, de 08 de enero de 2024, la Sra. Andrea Paredes, solicita la designación de un nuevo Técnico No Interviniente, para la conformación de comisión de recepción para el proceso de “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL”; en virtud de que la Ing. Katerine Ganchala, cesó de funciones dentro de la institución.
- Con Hoja de Ruta al Memorando GADDMQ-AETLM-PC-2024-0002-M, de 10 de enero de 2024, la Sra. Administradora Ing. Cristina Rivadeneira Ricaurte, mediante sumilla dirigida a la Ab. Ximena Ramírez, menciona: “AUTORIZADO, continuar con proceso de acuerdo a la normativa legal vigente.”
- Mediante Memorando GADDMQ-AETLM-DZAJ-2024-0003-M, de 11 de enero de 2024, notifica la designación como miembros de la Comisión de Recepción de la “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL”, a la cual se adjunta la Resolución Nro. GADDMQ-AETLM-2024-0001-R, de fecha 10 de enero de 2024, y se designa como miembros:

ADMINISTRADOR ORDEN DE COMPRA: Sra. Andrea Paredes Ortiz Servidora Municipal 3.

TECNICO NO INTERVINIENTE: Sra. Cristina Torres Proaño, Servidora Municipal 6.

- Mediante Memorando GADDMQ-AETLM-PC-2024-0003-M, de 10 de enero de 2024, la señora Andrea Paredes, solicita la convalidación del proceso “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL”, a la señora administradora Ing. Cristina Rivadeneira Ricaurte.
- Con fecha 26 de enero de 2024, se procede a la recepción de los bienes correspondientes a la orden de compra No. CE-20230002538951, para lo cual se firma Acta de Entrega - Recepción.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-DZAF-UZF-2024-0015-M, de 29 de enero de 2024, la Sra. MBA. Silvia Guerrero Chacha, Jefa de la Unidad Zonal Financiera, emite los siguientes documentos: compromisos de gasto y pedidos de compra N° 4100012093, Certificación Presupuestaria N° 1000071465, y Certificación PAC N° 0100001181.
- Con fecha 05 de febrero de 2024, la Sra. Cristina Torres Proaño, emite el Informe de Técnico No Interviniente, en el que describe: “... se solicita se continúe con el proceso administrativo correspondiente, y se recomienda al Administrador la realización del trámite correspondiente. Información que comunico para los fines pertinentes”.

TERCERA.- CONDICIONES GENERALES DE ADQUISICIÓN

- **Objeto de la Adquisición:** “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL”
- **Contratista:** MOBILIARIO Y AMBIENTES METMEL S.A. / **Representante Legal:** Melanie Andrea Lowndes Carrera.
- **RUC:** 1792835941001
- **Monto total de la Orden Compra:** USD 1.186,82 (MIL CIENTO OCHENTA Y SEIS CON 82/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA), VALOR INCLUIDO IVA.

CUARTA.- FORMA DE PAGO



El pago del valor económico correspondiente al proceso denominado "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL", se realizará 100% contra entrega de los bienes, previa presentación de la documentación correspondiente.

QUINTA.- LIQUIDACION DE PLAZOS

No.	DESCRIPCIÓN	FECHA
1	Fecha de emisión de la orden de compra CE-20230002538951	05/12/2023
2	Fecha de aceptación de la orden de compra CE-20230002538951	06/12/2023
3	Fecha final de la orden de compra CE-20230002538951 conforme especificaciones técnicas (10 días)	16/12/2024
4	Fecha final de la orden de compra CE-20230002538951 (90 días) conforme Convenio Marco	28/02/2024
5	Fecha de entrega	16/01/2024

SEXTA.- MULTAS

Bajo el marco del numeral 18.2 del Convenio Marco, que en su parte pertinente indica: "(...) Se aplicará de acuerdo a lo establecido en el Art. 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (...)".

En el proceso actual, no existe aplicación de multas.

SEPTIMA.- LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD BIENES	SUBTOTAL	I.V.A (12%)	TOTAL A PAGAR
1	Valor total de la orden de compra CE-20230002538951	4	\$1.059,66	\$127,16	\$1.186,82
2	(-) Multas	N/A	N/A	N/A	N/A
3	Valor total orden de compra	4	\$1.059,66	\$127,16	\$1.186,82

OCTAVA.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

En base a lo verificado, se ha cumplido con lo descrito en las especificaciones técnicas:

ÍTEM	CPC/VAE	DESCRIPCIÓN	DETALLE	PRESENCIA	CANT.	VALOR UNIT	VALOR TOTAL	CUMPLE
1	3814019111	ORGANIZADOR DE JUGUETES	<p>INFRACCIONES Y SANCIONES: INFRACCIÓN MULTA / SANCIÓN Por incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración del bien El proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Por incumplimiento en el plazo de entregas parciales Se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de bienes no entregados, según lo acordado. Por incumplimiento en el plazo de entregas totales · En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra.</p> <p>· Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. · En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</p> <p>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: El trabajador en metal mecánica deberá certificar experiencia de al menos un año en trabajos de metalmecánica a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de metalmecánica o afines, el trabajador de pintura o soldadura deberá certificar experiencia de al menos un año en trabajos de soldadura o pintura a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de soldadura, pintura o afines. Nota:</p>	UNIDAD	2	\$ 252,40	\$ 565,38	SI



		<p>en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas</p> <p>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: · Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. · Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</p> <p>- OBJETIVO: Normalizar el bien para propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria; micro y pequeñas empresas, artesanos UEPS dentro del Catálogo Electrónico.</p> <p>- TRANSPORTE: - El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor, el costo incluye éstos rubros - El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelarse que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo</p> <p>- PERSONAL REQUERIDO: El personal mínimo requerido para la fabricación de éste bien es de 2 personas: · 2 trabajadores en metal mecánica.</p> <p>- PRECIO DE ADHESIÓN: USD 252,40 No incluye IVA</p> <p>- ANTECEDENTES: El artículo 252 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, señala: Incorporación de nuevos productos en categorías existentes.- El Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. Los proveedores que no consten dentro del procedimiento donde se realizó la incorporación del producto y que deseen participar, deberán incorporarse cumpliendo las fases de la etapa "Incorporación de Proveedores" e indicar el o los productos que deseen incorporarse, cumpliendo las condiciones de participación y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones específicas incluidas en la ficha del producto específico. Art. 253.- Adhesión de proveedores a nuevos productos.- Los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su manifestación de interés, demostrando que cumple con las condiciones requeridas en la ficha técnica, mediante los medios físicos o electrónicos que para ello disponga el Servicio Nacional de Contratación.</p> <p>- AREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión del bien, será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.</p> <p>- DISEÑO: DIMENSIONES Largo: 120 cm Ancho: 40 cm Altura: 50 cm ESTRUCTURA Superficie principal - Tablero aglomerado compactado de alta resistencia de 25 mm. - Acabado superior laminado decorativo melamínico, color a definir por la entidad contratante. - Acabado inferior laminado decorativo melamínico, color a definir por la entidad contratante. Soportes - Tablero aglomerado compactado de alta resistencia de 25 mm. - Acabado superior laminado decorativo melamínico, color a definir por la entidad contratante. - Acabado inferior laminado decorativo melamínico, color a definir por la entidad contratante. - Incluye niveladores de alta resistencia Faldón - Tablero aglomerado compactado de alta resistencia de 18 mm. - Acabado superior laminado decorativo melamínico, color a definir por la entidad contratante. - Acabado inferior laminado decorativo melamínico, color a definir por la entidad contratante. Organizadores - Tablero aglomerado compactado de alta resistencia de 15 mm. - Acabado externo laminado decorativo fórmica, color a definir por la entidad contratante. - Acabado interior laminado decorativo melamínico, color a definir por la entidad contratante. - Incluye 4 garruchas de alta resistencia con freno para cada organizador. Para la sujeción de cada garrucha a la base se utilizará una placa de aluminio 5,5 x 5,5 Espesor de 2 mm. Para cada placa se utilizarán 4 tornillos de cabeza redonda.</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: · Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad. · El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de madera con metal, respetando su acabado en calidad y estética. · Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios. · La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. · El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un mobiliario tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado.</p> <p>· En la parte posterior de la superficie principal se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor. · Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente el producto.</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total mensual según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) Hasta 1.800 organizadores de juguetes De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) Hasta 4.000 organizadores de juguetes De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) Hasta 8.000 organizadores de juguetes De acuerdo al número de socios (máximo 30 socios) Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos Hasta 8.000 organizadores de juguetes De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas, máximo 30)</p> <p>- UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: · La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--



			<p>vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica. · Botas de seguridad. · Guantes de cuero apropiados para soldar. · Gafas de seguridad · Pantalla de soldar. · Orejeras o tapones auditivos · Mascarilla</p> <p>- MAQUINARIA: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del bien. La maquinaria mínima por cada equipo determinado en el numeral 4.1, necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 Compresor 1 Taladro 1 Lijadora 1 Ingletadora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: · El plazo para la entrega del bien será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). · Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor.</p> <p>· Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. · En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor. · El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. · La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien.</p> <p>- REQUISITOS PARA EL PAGO DE LA ORDEN: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: · Factura emitida por el proveedor catalogado · Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales</p> <p>· Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante · Copia de la orden de compra · Comprobante de pago del IESS donde conste el personal.</p> <p>- GARANTÍAS NECESARIAS: Dependiendo del valor de la orden de compra y en caso de que amerite la presentación de garantías, el proveedor deberá presentar a la Entidad Contratante generadora de la orden de compra las siguientes garantías: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.-</p> <p>Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción del bien y entregar el acta al proveedor. · Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. · Verificar que los bienes entregados cumplan con las medidas señaladas en la presente ficha. · La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. · El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo</p>					
2	381401911 1	ESCRITORIO TIPO 10	<p>TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: · El plazo para la entrega del bien será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). · Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor.</p> <p>· Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. · En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor. · El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. · La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien.</p> <p>- REQUISITOS PARA EL PAGO DE LA ORDEN: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: · Factura emitida por el proveedor catalogado · Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales</p> <p>· Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante · Copia de la orden de compra · Comprobante de pago del IESS donde conste el personal.</p> <p>- OBJETIVO: Normalizar el bien para propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria; micro y pequeñas empresas, artesanos UEPS dentro del Catálogo Electrónico.</p> <p>- TRANSPORTE: · El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor, el costo incluye éstos rubros · El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo</p> <p>- PERSONAL REQUERIDO: El personal mínimo requerido para la fabricación de éste bien es de 2 personas: · 2 trabajadores en metal mecánica · UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos</p>	UNIDAD	2	\$277,43	\$621,44	SI



		<p>de vestimenta, según la función que realicen: · La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica. · Botas de seguridad. · Guantes de cuero apropiados para soldar. · Gafas de seguridad · Pantalla de soldar. · Orejeras o tapones auditivos · Mascara</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total mensual según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL</p> <p>NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) Hasta 1.800 escritorios tipo 10 De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) Hasta 4.000 escritorios tipo 10 De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) Hasta 8.000 escritorios tipo 10 De acuerdo al número de socios (máximo 30 socios) Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos Hasta 8.000 escritorios tipo 10 De acuerdo al número de afiliados reconocidos (mínimo 2 personas, máximo 30)</p> <p>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: El trabajador en metal mecánica deberá certificar experiencia de al menos un año en trabajos de metalmecánica a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de metalmecánica o afines, el trabajador de pintura o soldadura deberá certificar experiencia de al menos un año en trabajos de soldadura o pintura a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de soldadura, pintura o afines. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas</p> <p>- PRECIO DE ADHESIÓN: USD 277,43 No incluye IVA</p> <p>- ANTECEDENTES: El artículo 252 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, señala: Incorporación de nuevos productos en categorías existentes.- El Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. Los proveedores que no consten dentro del procedimiento donde se realizó la incorporación del producto y que deseen participar, deberán incorporarse cumpliendo las fases de la etapa "Incorporación de Proveedores" e indicar el o los productos que deseen incorporarse, cumpliendo las condiciones de participación y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones específicas incluidas en la ficha del producto específico. Art. 253.- Adhesión de proveedores a nuevos productos.- Los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su manifestación de interés, demostrando que cumple con las condiciones requeridas en la ficha técnica, mediante los medios físicos o electrónicos que para ello disponga el Servicio Nacional de Contratación.</p> <p>- AREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión del bien, será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.</p> <p>- DISEÑO: Superficie principal (1): Largo: 150 cm Ancho: 60 cm Altura: 73 cm Superficie principal (2): Largo: 90 cm Ancho: 60cm Altura: 73 cm Superficie de trabajo: - Tablero aglomerado compactado de alta resistencia de 25 mm. - Acabado superior laminado decorativo formica, color a definir por la entidad contratante. - Acabado inferior Laminado decorativo melamínico, color a definir por la entidad contratante. - Canto duro de 2mm, adherido con pegamento termo fundido y ancho igual al espesor de la superficie de trabajo. - Pasacable incluido plástico rígido de ABS con tapa removible en nylon de alta resistencia. Soportes: - La superficie principal (1) tendrá 4 soportes de forma redonda metálicos, de 7 cm de diámetro y 2 mm de espesor. Acabado en pintura electroestática en polvo, color a definir por la entidad contratante. La sujeción al tablero se realizará mediante platinas 10 x 10 cm de 2 mm de espesor. Incluye niveladores de alta resistencia. Faldón: - Lamina de acero laminado al frío de 0,8 mm. - Pintura electroestática en polvo, color a definir por la entidad contratante. - Diseño troquelado, anclado a los soportes metálicos laterales. Cajonera: - Lamina de acero laminado al frío de 0,8 mm. - Pintura electroestática en polvo, color a definir por la entidad contratante. - Agarraderas Metálicas. - Cerradura Única. - Estará conformada en la parte superior por dos cajones medianos para elementos personales y en la parte inferior por una gaveta para archivo con capacidad para almacenar carpetas tamaño oficio. Los rieles de las gavetas serán metálicas con rodamientos de nylon de alto impacto. - Incluye niveladores de alta resistencia. Accesorios: - Se instalará un teclado de cómputo trabajado en poliuretano inyectado color negro; este accesorio se ubicará en la parte inferior de las superficies de trabajo. Se deslizará sobre un riel en lámina cold rolled calibre 18.</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: · Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad. · El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de madera con metal, respetando su acabado en calidad y estética. · Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios. · La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--



		<p>no contengan sustancias tóxicas. - El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un mobiliario tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado.</p> <p>- En la parte inferior del escritorio se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor. - Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente el producto.</p> <p>- MAQUINARIA: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del bien. La maquinaria mínima por cada equipo determinado en el numeral 4.1, necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 Compresor 1 Taladro 1 Lijadora 1 Ingletadora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</p> <p>- CONDICIONES DE ENTREGA: - El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. - Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. - La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. - El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumple con las especificaciones establecidas en la presente ficha.</p> <p>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: - Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. - Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</p> <p>- GARANTÍAS NECESARIAS: Dependiendo del valor de la orden de compra y en caso de que amerite la presentación de garantías, el proveedor deberá presentar a la Entidad Contratante generadora de la orden de compra las siguientes garantías: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.-</p> <p>Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: La entidad contratante deberá: -</p> <p>Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción del bien y entregar el acta al proveedor. - Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. - Verificar que los bienes entregados cumplan con las medidas señaladas en la presente ficha. - La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. - El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</p> <p>- INFRACCIONES Y SANCIONES: INFRACCIÓN MULTA / SANCIÓN Por incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración del bien El proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Por incumplimiento en el plazo de entregas parciales Se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de bienes no entregados, según lo acordado. Por incumplimiento en el plazo de entregas totales - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--



			· En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.					
--	--	--	---	--	--	--	--	--

NOVENA: REAJUSTE DE PRECIOS PAGADOS O PENDIENTES DE PAGO

En la presente orden de compra, no se aplicó un reajuste de precios.

DECIMO PRIMERO.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

La “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL”, se ha cumplido acorde a los lineamientos especificados en las Ordenes de Compras, Especificaciones Técnicas y Convenio Marco.

Por lo expuesto los abajo firmantes declaran su conformidad con la ejecución total de la Adquisición, en consecuencia, se da por recibido la “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL”, como se encuentra descrito en la Orden de Compra CE-20230002538951, del proceso CE-MDMQ-AZM-10-2023, denominado “ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA CASA SOMOS LA MARISCAL”

Para constancia de lo expresado y de conformidad entre las partes los comparecientes suscriben la presente acta, en tres ejemplares de igual tenor y validez.

Sra. Melanie Andrea Lowndes Carrera
REPRESENTANTE LEGAL MELMET S.A.
PROVEEDOR ADJUDICADO

Sra. Andrea Nathaly Paredes Ortiz
ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA
ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA ESPECIAL LA
MARISCAL

Sra. Cristina Torres Proaño
TÉCNICA NO INTERVINIENTE
ADMINISTRACIÓN TURÍSTICA ESPECIAL LA
MARISCAL