

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN TOTAL

CATÁLOGO ELECTRÓNICO	CE-MDMQ-AZM-10-2023
PROVEEDOR	VITERI GÓMEZ MARGOTH EDITH
RUC	1709378580001
ORDEN DE COMPRA NRO.	CE-20230002538952
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 02 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 Margoth Edith Viteri Gómez, con RUC 1709378580001, en calidad de Proveedora Adjudicada, 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 Secretaria 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-20230002538952, 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 de la proveedora Margoth Edith Viteri Gómez.
- 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° 4100011765.
- 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 Katherine 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. Katherine 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-20230002538952, 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° 4100012088, Certificación Presupuestaria N° 1000071465, y Certificación PAC N° 0100001181.
- Con fecha 02 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:** MARGOTH EDITH VITERI GÓMEZ
- **RUC:** 1709378580001
- **Monto total de la Orden Compra:** USD 421,29 (CUATROCIENTOS VEINTE Y UNO CON 29/100 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-20230002538952	05/12/2023
2	Fecha de aceptación de la orden de compra CE-20230002538952	06/12/2023
3	Fecha final de la orden de compra CE-20230002538952 conforme especificaciones técnicas (10 días)	16/12/2024
4	Fecha final de la orden de compra CE-20230002538952 (90 días) conforme Convenio Marco	28/02/2024
5	Fecha de entrega	26/01/2024

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-20230002538952	1	\$376,15	\$45,14	\$421,29
2	(-) Multas	N/A	N/A	N/A	N/A
3	Valor total ordenes de compras	1	\$376,15	\$45,14	\$421,29

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	Armario biblioteca	<p>MAQUINARIA: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del producto. La maquinaria mínima necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro: ITEM CANTIDAD Soldadora 1 Taladros de pedestal 1 Amoladora 1 GARANTÍA Y ANTICIPO: Garantía de fiel cumplimiento. - Para seguridad del cumplimiento de la orden de compra y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionados 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 de correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo. - El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. El anticipo. - Podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará una vez culminada la entrega total de los bienes. El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación. Garantía de Técnica. - Se procederá en base a lo determinado en el literal 4.9 Garantía Técnica de los pliegos del Servicio de Metalmecánica en el producto de Fabricación de mobiliario estudiantil (educación superior y otros), así como, lo contemplado en el Art. 76 de la LOSNCP. Aplicación y vigencia de la Garantía Técnica. - La Garantía Técnica se aplicará solamente por defectos de fábrica y mala calidad de materiales, no incluye mal uso de los bienes. Su vigencia será de 2 años, contados a partir de la entrega de los mismos, conforme en Acta Entrega Recepción. Para la ejecución de la Garantía Técnica el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación escrita generada por la entidad contratante, para retirar y entregar los bienes. El proveedor catalogado tendrá la obligación de retirar los bienes defectuosos desde el lugar en donde fueron entregados, a fin de que sean</p>	UNIDAD	1	\$ 376,15	\$ 421,29	SI



		<p>reemplazados o reparados según sea el caso. Esto no generará ningún costo adicional para la entidad contratante. Los bienes deben ser devueltos en el mismo lugar en dónde fueron retirados. En caso de incumplimiento, el Administrador de la orden de compra deberá remitir un informe técnico para aprobación de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, describiendo a detalle las razones por la cual solicita la aplicación de la garantía técnica. Aprobado el informe, éste deberá ser notificado formalmente por medio escrito (tener constancia de la fe de recepción) del proveedor, día a partir del cual empezará a correr el término para arreglo del producto.</p> <p>- INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: No.</p> <p>INFRACCIONES MULTAS O SANCIONES 1 Retraso en la entrega del bien contratado, conforme el cronograma previamente establecido; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comunicados y justificados dentro de las 48 horas hábiles de producido el incidente, y que sean aceptados por la entidad contratante. Multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso, contado a partir del día siguiente de la fecha que se debió entregar el bien. 2 Si el mobiliario que ha sido entregado al proveedor para reemplazo o corrección de fallas, no es devuelto a la entidad contratante en el tiempo máximo establecido de diez (10) días. A partir del onceavo (11) día se cobrará una multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso en la entrega del bien. 3 Si el valor de las multas llegare a superar el cinco por ciento (5%) del valor del contrato La entidad contratante observando el procedimiento legal correspondiente, podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente la orden de compra y podrá solicitar al SERCOP se dé por terminado el Convenio Marco.</p> <p>-NORMATIVA: La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 26, establece que: "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo". El artículo 350 ibídem, estipula: "El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo". El artículo 386 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: "El sistema comprenderá programas, políticas, recursos, acciones e incorporará a instituciones del Estado, universidades y escuelas politécnicas, institutos de investigación públicos y particulares, empresas públicas y privadas, organismos no gubernamentales y personas naturales o jurídicas, en tanto realizan actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación y aquellas ligadas a los saberes ancestrales. El Estado, a través del organismo competente, coordinará el sistema, establecerá los objetivos y políticas, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, con la participación de los actores que lo conforman". El artículo 14 literal b) de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), determina el reconocimiento como instituciones del Sistema de Educación Superior a "Los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores, tanto públicos como particulares, debidamente evaluados y acreditados...".</p> <p>- ESPECIFICACIONES DEL BIEN: ARMARIO BIBLIOTECA (900mm X 350mm X 2000mm) MEDIDAS REFERENCIALES EN MM LONGITUD : 900 mm PROFUNDIDAD: 350 mm ALTURA TOTAL : 2000 mm</p> <p>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÓDULO: - Armario de biblioteca compuesto por 4 bandejas metálicas de 350mm de profundidad para archivar carpetas bene.</p> <p>ESTRUCTURA: - La estructura, el recubrimiento exterior y las bandejas deben estar hechas en acero laminado al frío de 0.9 mm. - El mueble deberá tener en su interior un sistema de graduación para las bandejas.</p> <p>- Las bandejas deberán tener refuerzo inferior para soportar una carga de 100 kg. - El armario deberá tener un zócalo h=30mm, en acero laminado al frío de 0,9 mm. - Tendrá niveladores de altura en poliamida (nylon) de alta resistencia, antideslizantes y capaces de absorber las desnivelaciones del piso, no deben sobresalir de la cara exterior del elemento en el que van colocados. - La soldadura a aplicar será suelda MIG. ACABADO: - La estructura metálica y las bandejas, deberán ser pintados con pintura en polvo electrostática color opal. - Los bordes deberán ser pintados con pintura en polvo electrostática color wengué. - Los niveladores deberán ser de color negro.</p> <p>Todo el mueble recibirá: - Tratamiento de alta calidad contra la corrosión.</p> <p>USO: Para almacenar los libros en la biblioteca u otros que la entidad contratante lo defina. Nota: Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha.</p> <p>- PLANOS: Los planos están disponibles en la ficha técnica están publicadas en el portal del SERCOP. Ingresando a http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/fabricacion-de-mobiliario-estudiantil-educacion-superior-y-otros/</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES: - 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 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 heñir 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. - En la parte posterior del armario biblioteca 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.</p> <p>- CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA: El proveedor deberá certificar experiencia de al menos dos años en trabajos de metal mecánica a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de metal mecánica 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>- VESTIMENTA DEL PERSONAL: 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</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--



		<p>(ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acilica. Bolas de seguridad. Guantes de cuero apropiados para soldar. Gafas de seguridad. Pantalla de soldar. Orejeras o tapones auditivos.</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 cumplen con las especificaciones establecidas en la presente ficha.</p> <p>- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: - Los pagos por la provisión de los bienes, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante generadora de la orden de compra, en efectivo (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), previo a la suscripción del Acta de Entrega</p> <p>Recepción (total o parcial) y los siguientes documentos habilitantes: - Copia simple de la orden de compra y la factura emitida por el proveedor. - Informe de cumplimiento del bien recibido, elaborado por el Administrador de la orden de compra donde conste el registro del número de unidades entregadas/recibidas.</p> <p>- De ser el caso, se realizarán pagos parciales, según el Cronograma de entregas parciales, establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, además se incluirá una Acta de Recepción parcial por los bienes recibidos.</p> <p>- PLAZO DE ENTREGA Y TRANSPORTE: - El plazo de entrega de los bienes será de 30 días, siempre y cuando la orden de compra guarde relación entre la capacidad productiva del proveedor y los requerimientos de la entidad contratante. - El proveedor podrá realizar entregas parciales en un plazo menor al establecido en los pliegos, siempre y cuando los bienes a ser entregados cumplan con las especificaciones y características establecidas en la presente ficha. Deberá establecerse un Cronograma de entregas parciales en mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor catalogado. - El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada.</p> <p>- 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. - El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha. Además 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>- CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN: De conformidad al punto 3.1.2 "Categorías" descrito en el Pliego del Servicio de Metalmecánica en el producto de Fabricación de mobiliario estudiantil (educación superior y otros), la capacidad de producción mensual está clasificada de la siguiente manera:</p> <p>GRUPO 1: Microempresa (incluye personas naturales, de 1 a 5 empleados) Con una oferta máxima de 1.000 ARMARIOS BIBLIOTECA. GRUPO 2: Microempresa (6 a 9 empleados) Con una oferta máxima de 1.800 ARMARIOS BIBLIOTECA. GRUPO 3: Pequeñas empresa (10 hasta 49 o más empleados) Con una oferta máxima de 4.000 ARMARIOS BIBLIOTECA. GRUPO 4: Organizaciones de economía popular y solidaria. - Organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. A efecto de participar en el grupo socios con máximo de 30 socios. Con una oferta máxima de 8.000 ARMARIOS BIBLIOTECA. Los Artesanos podrán pertenecer a cualquier grupo según su capacidad productiva instalada.</p>					
--	--	---	--	--	--	--	--

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-20230002538952, 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. Margoth Edith Viteri Gómez
PROVEDORA ADJUDICADA

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**