

**CONTROL INTERNO PREVIO**  
**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**  
**CONTROL INTERNO PREVIO**



FECHA :08 de marzo del 2022

TIPO DE PROCESO: CATRALOGO ELECTRONICO

OBJETO DE CONTRATACIÓN: "Adquisición de materiales de aseo para el GADMPPM "

No DE ORDEN DE COMPRA: CATE-GADMPPM-004-2022

En aplicación a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos:

Nº	DOCUMENTOS HABILITANTES COMPRAS DE BIENES Y/O SERVICIOS	APLICA	NO APLICA
1	Proyecto / Convenio/ Plan/ Contrato Colectivo		X
3	Solicitud y Certificación POA	X	
4	Solicitud y Certificación Presupuestaria	X	
5	Especificaciones Técnicas "Bienes" ( X ), Términos de Referencia "Servicios" ( )	X	
6	Cotizaciones ( PROFORMAS)		X
7	Solicitud y Certificación de Existencia en Bodega	X	
8	Solicitud y Certificación de Verificación de CATE y PAC	X	
9	Solicitud de inicio de proceso aprobada por la Máxima Autoridad	X	
10	Cuadro Comparativo Aprobada		X
11	Orden de Compra Autorizado por la Máxima Autoridad	X	
12	Convenio Marco	X	
13	Pliegos	X	
14	Resolución de Inicio	X	
15	Acta de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones		X
16	Memorando Ofertas Presentadas		X
17	Acta de Apertura de Ofertas y Convalidación de Errores		X
18	Acta de Calificación		X
19	Acta de Negociación		X
20	Resolución de Adjudicación		X

Observaciones:

  
 ELABORADO POR  
 Tec. Sandra Jarrin  
 ASISTENTE  
 ADMINISTRATIVO

  
 REVISADO POR  
 Abg. Carolina Mendoza  
 ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS



  
 GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
 PEDRO MONCAYO  
 Ing. Viviana Caceres  
 DIRECCIÓN  
 ADMINISTRATIVA



Recepta Expediente Conforme:

  
 Ing. Soraya Navarrete  
 ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA

<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002155203	<b>Fecha de emisión:</b>	03-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1792385512001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	mesparza@imporfactory.com.ec		<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	mesparza@imporfactory.com.ec		
<b>Teléfono:</b>	0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7415125	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO		<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango		<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA			<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a Memorando N° GADMPPM-DA-2022-254 de la Dirección de Administrativa-Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete (Administradora de la Orden de compra) teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250					

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

  
Funcionario Encargado del  
Proceso

Nombre: DIANA CAROLINA  
MENDOZA PALMA

  
Persona que autoriza

Nombre: Virgilio Andrango

  
Maxima Autoridad

Nombre: VIRGLIO ANDRANGO  
CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3694000123	*RECOGEDOR DE BASURA RECOGEDOR DE BASURA MARCA: SPARZA - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - PROPIEDADES / PESO APROXIMADO DEL RECOGEDOR: 140 G - PROPIEDADES / COLOR: AMARILLO ANARANJADO ROJO ROSADO MORADO AZUL CELESTE VERDE CAFÉ - PROPIEDADES / ALTO DEL RECOGEDOR: 9 CM - PROPIEDADES / MANGO: MANGO DE MADERA - PROPIEDADES/ ANCHO DEL RECOGEDOR: 25 CM - PROPIEDADES/ LARGO MANGO: 69 CM - FABRICANTE: IMPORFACTORY CIA. LTDA. - USOS: RECOGER BASURA ACUMULADA EN EL PISO - PROPIEDADES / MATERIAL: POLIPROPILENO	20	0,7650	0,0000	15,3000	12,0000	17,1360	530805

Subtotal	15,3000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,8360
Total	17,1360
Número de Items	20
Flete	0,0000
Total de la Orden	17,1360

Fecha de Impresión: lunes 7 de marzo de 2022, 10:41:25

<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002155199	<b>Fecha de emisión:</b>	03-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1792385512001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	mesparza@imporfactory.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	mesparza@imporfactory.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7415125	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a Memorando N° GADMPM-DA-2022-254 de la Dirección de Administrativa-Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete (Administradora de la Orden de compra) teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250					

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3694000121	*DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO PARA ROLLOS JUMBO  DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO PARA ROLLOS JUMBO MARCA: SPARZA - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - PROPIEDADES / PROFUNDIDAD: 8 CM - PROPIEDADES / ALTO: 27 CM - PROPIEDADES / MATERIAL FRENO: PLASTICO DE ALTO IMPACTO - PROPIEDADES / MATERIAL CUCHILLA: PLASTICO DE ALTO IMPACTO - PROPIEDADES / COLOR: BLANCO GRIS CLARO - FABRICANTE: IMPORFACTORY CIA. LTDA. - PROPIEDADES / PESO BRUTO: 1 KG - USOS: SE UTILIZA PARA DISPENSAR PAPEL HIGIENICO EN ROLLO - PROPIEDADES / ANCHO: 27 CM - PROPIEDADES / PESO NETO: 0.8 KG - PROPIEDADES / MATERIAL BASE: POLIESTIRENO NATURAL - PROPIEDADES / MATERIAL TAPA: PLASTICO DE ALTO IMPACTO - PROPIEDADES / MATERIAL VISOR: PLASTICO TRANSPARENTE	3	11,9000	0,0000	35,7000	12,0000	39,9840	530805

Subtotal	35,7000
Impuesto al valor agregado (12%)	4,2840
Total	39,9840
Numero de Items	3
Flete	0,0000
Total de la Orden	39,9840

**Fecha de Impresión:** lunes 7 de marzo de 2022, 10:37:35

<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002155198	<b>Fecha de emisión:</b>	03-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1792385512001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	mesparza@imporfactory.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	mesparza@imporfactory.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7415125	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO		<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA		<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a Memorando N° GADMPPM-DA-2022-254 de la Dirección de Administrativa-Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete (Administradora de la Orden de compra) teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250					

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del  
Proceso

Persona que autoriza

Máxima Autoridad

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

Nombre: Virgilio Andrango

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3533100126	<p>*AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS LIQUIDO GALON</p> <p>*AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS LIQUIDO GALON MARCA: SPARZA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: ALCOHOL, AGUA, COLORANTES, AMONIO CUATERNARIO</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO A 20° C: LIQUIDO</li> <li>- PRESENTACIÓN COMERCIAL: GALON [3,785 LITROS]</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: MORADO, LILA, ROJO, ROSADO</li> <li>- FABRICANTE: IMPORFACTORY CIA. LTDA</li> <li>- ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE: POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 7.25</li> <li>- ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO: ETIQUETADO: a) NOMBRE DEL PRODUCTO: AMBIENTAL b) MARCA: SPARZA c) FORMULA EN COMPOSICION DE PRODUCTO: AGUA, ETANOL, FRAGRANCIA 4-(2,4-DIMETIL-3-HEPTANIL) FENOL, PROPANO-1,2,3-TRIOL d) NOMBRE Y DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO FABRICANTE, CUIDAD Y PAIS: FABRICADO POR IMPORFACTORY CIA. LTDA. UBICADO EN AVENIDA GENERAL ENRIQUEZ Y TANIUCHI SANGOLQUI - ECUADOR e) NO APLICA f) CODIGO DE LA NOTIFICACION SANITARIA NSOH14201-16EC g) FECHA DE ELABORACION Y VENCIMIENTO: CUMPLE CON ESTA INFORMACION, ESTE PRODUCTO TIENE UNA VIDA UTIL DE 2 AÑOS A PARTIR DE SU ELABORACION h) NUMERO DE LOTE: CUMPLE DEFINIDO POR DOS DIGITOS DEL AÑO EN CURSO, SEGUIDOS DOS DIGITOS DEL MES Y FINALMENTE DOS DIGITOS DEL DÍA DE ELABORACION i) CONTENIDO NETO DEL ENVASE: GALON (3,785 LITROS) j) USO PREVISTO DEL PRODUCTO DE ACUERDO A SU AMBITO DE APLICACION: UTILICELO SIN DILUIR. DIRIJA SU APLICACIÓN A LOS RINCONES ENTRE PAREDES Y PISOS, CORTINAS Y ALFOMBRAS EN ÁREA QUE REQUIERAN PERFUMAR l) CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO DEL PRODUCTO: MANTENER EN UN LUGAR FRESCO Y SECO m) ADVERTENCIAS, PRECAUCIONES DE SEGURIDAD Y RESTRICCIONES: MANTENGASE FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS n) INDICACIONES ESPECÍFICAS PARA EL USUARIO: NO MEZCLAR CON NINGUN OTRO PRODUCTO QUÍMICO o) MEDIDAS RELATIVAS A PRIMEROS AUXILIOS: INHALACIÓN: En caso de ingestión tomar abundante agua, no inducir al vómito y acudir al médico. En caso de contacto con los ojos enjuagar con abundante agua p) PICTOGRAMA DE SEGURIDAD: SI CUMPLE</li> <li>- USOS: ACCION DESINFECTANTE Y AROMATIZANTE DEJA EL ENTORNO CON UN AMBIENTE FRESCO Y PERFUMADO. ES IDEAL PARA OFICINAS, BAÑOS, ARMARIOS, ENTRE OTROS ESPACIOS QUE SE DESEE AROMATIZAR (USO DOMESTICO)</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: FRAGRANCIA</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ DENSIDAD A 20 °C: 0,99 g/ml</li> <li>- NORMATIVA SANITARIA: CUMPLE CON LA RESOLUCION No. ARCSA-DE-006-2017-CFMR</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: LAVANDA FRUTOS ROJOS</li> </ul>	50	2,0950	0,0000	104,7500	12,0000	117,3200	530805

	104,7500
	12,5700
	117,3200
	50
	0,0000
	117,3200

Fecha de Impresión: lunes 7 de marzo de 2022, 10:37:09

<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002155197	<b>Fecha de emisión:</b>	03-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	IMPORFACTORY CÍA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1792385512001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	mesparza@imporfactory.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	mesparza@imporfactory.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7415125	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO		<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango		<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA			<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a Memorando N° GADMPPM-DA-2022-254 de la Dirección de Administrativa-Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete (Administradora de la Orden de compra) teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250					

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

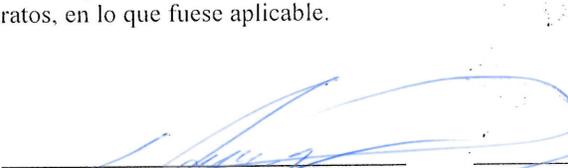
--

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

 <b>Funcionario Encargado del Proceso</b> Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	 <b>Persona que autoriza</b> Nombre: Virgilio Andrange	 <b>Máxima Autoridad</b> Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA
---	--	--

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3462009218	<b>DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALON</b> <b>DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALON</b> Marca: SPARZA - Envase y Etiquetado/ Material del Envase: De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, se establece que, el envase de los productos deberá estar fabricado con materiales que no produzcan reacciones fisico-químicas con el producto y que no alteren su calidad y seguridad deben ser en todas sus partes resistentes a fin de mantener las propiedades del producto e impedir rupturas y pérdidas durante el transporte, almacenamiento y manipulación. ENVASE DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD - Envase y Etiquetado/ Etiquetado: DE ACUERDO A LA RESOLUCION N. ARCSA-DE-018-2018-JCGO. ETIQUETADO: a) NOMBRE DEL PRODUCTO DESINFECTANTE CUATERNARIO b) MARCA: SPARZA c) FORMULA EN COMPOSICION DE PRODUCTO: CLORURO DE ALQUIL DIMETIL BENCIL AMONIO Y CLORURO DE DIALQUIL DIMETIL AMONIO, AGUA d) NOMBRE Y DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO FABRICANTE, CUIDAD Y PAIS: FABRICADO POR IMPOREFACTORY CIA. LTDA. UBICADO EN AVENIDA GENERAL ENRIQUEZ Y TANICUCHI SANGOLQUI - ECUADOR e) NO APLICA f) CODIGO DE LA NOTIFICACION SANITARIA: NSOH34011-19EC g) FECHA DE ELABORACION Y VENCIMIENTO: CUMPLE CON ESTA INFORMACION. ESTE PRODUCTO TIENE UNA VIDA UTIL DE 2 AÑOS A PARTIR DE SU ELABORACION h) NUMERO DE LOTE: CUMPLE DEFINIDO POR DOS DIGITOS DEL AÑO EN CURSO, SEGUIDOS DOS DIGITOS DEL MES Y FINALMENTE DOS DIGITOS DEL DIA DE ELABORACION i) CONTENIDO NETO DEL ENVASE: 1 GALON (3,785 LITROS) j) USO PREVISTO DEL PRODUCTO DE ACUERDO A SU AMBITO DE APLICACION: SE UTILIZA EN LA DESINFECCION, SANITIZACION Y DESODORIZACION DE DIFERENTES AREAS Y SUPERFICIES k) INSTRUCCIONES O MODO DE USO DEL PRODUCTO: 1. VERIFIQUE QUE LA SUPERFICIE A TRATAR SE ENCUENTRE LIMPIA. 2. DOSIS RECOMENDADAS: SANITIZACION: PREPARE UNA SOLUCION DE 2,5 ML (MEDIA CUCHARADITA) DEL PRODUCTO EN 1 LITRO DE AGUA. DESINFECCION: PREPARE UNA SOLUCION DE 5 ML ( UNA CUCHARADITA) DEL PRODUCTO EN 1 LITRO DE AGUA. 3. DEJE EN CONTACTO DE 5 A 10 MINUTOS SOBRE LA SUPERFICIE A TRATAR. 4. NO ENJUAGUE. l) CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO DEL PRODUCTO: MANTENGA EL ENVASE BIEN CERRADO, CONSERVE A UNA TEMPERATURA MENOR A 30°C m) ADVERTENCIAS, PRECAUCIONES DE SEGURIDAD Y RESTRICCIONES: NO MEZCLAR CON OTROS PRODUCTOS QUIMICOS, MANTENER FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS n) INDICACIONES ESPECIFICAS PARA EL USUARIO: USAR GUANTES DE CAUCHO CUANDO SE VAYA A MANIPULAR ESTE MATERIAL. o) MEDIDAS RELATIVAS A PRIMEROS AUXILIOS: INHALACION: RESPIRE AIRE FRESCO PROFUNDAMENTE VARIAS VECES Y LUEGO CONTenga LA RESPIRACION AL ENTRAR AL LUGAR. CONTACTO CON LA PIEL: ELIMINAR LA ROPA CONTAMINADA, SI ES NECESARIO LAVAR EL AREA AFECTADA CON ABUNDANTE AGUA, SIN JABON, EN CASO DE REACCION ALERGICA ACUDA AL CENTRO MEDICO MAS CERCANO. CONTACTO CON LOS OJOS: LAVARLOS CON AGUA CORRIENTE POR LO MENOS DURANTE 15 MINUTOS.	50	2,1100	0,0000	105,5000	12,0000	118,1600	530805

<p>ASEGURÁNDOSE DE ABRIR BIEN LOS PÁRPADOS NO UTILIZAR JABON INGESTION NO INDUCIR EL VOMITO SI SE ENCUENTRA CONSCIENTE DAR A BEBER AGUA INMEDIATAMENTE Y DESPUES UNA TAZA CADA 10 MINUTOS SI SE ENCUENTRA INCONSCIENTE TRATAR COMO EN EL CASO DE INHALACION INFORMACION PARA EL MEDICO EN CASO DE EMERGENCIA ENTREGAR AL MEDICO ESTE DOCUMENTO JUNTO CON EL ENVASE CONTENEDOR DEL PRODUCTO p) PICTOGRAMA DE SEGURIDAD: CUMPLE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fabricante IMPORFACTORY CIA LTDA</li> <li>- Normativa Sanitaria CUMPLE CON LA RESOLUCION No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO</li> <li>- Presentación Comercial GALON (3,785 LITROS)</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Alcalinidad libre como NaOH: 0.30%</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Biodegradabilidad del tensoactivo: 90%</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Característica: EFECTIVO ANTE BACTERIAS (GRAM POSITIVAS, GRAM NEGATIVAS), VIRUS, HONGOS, Y ESPORAS</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Color: DE ACUERDO A LA FRAGANCIA PUEDE SER ROJO MORADO ROSADO VERDE CLARO VERDE OSCURO CELESTE AMARILLO NARANJA</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Concentración de amonios cuaternarios: 10%</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Estado físico: LIQUIDO</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Ingredientes Activos: AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACION (CLORURO DE ALQUIL DIMETIL BENCIL AMONIO Y CLORURO DE DIALQUIL DIMETIL AMONIO)</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Materia activa valorable: 0.20%</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Olor: LAVANDA FRESA MANZANA VERDE PINO EUCALIPTO MARACUYA</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Otros Ingredientes: AGUA</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ pH: 7.8</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Solubilidad: COMPLETAMENTE SOLUBLE EN AGUA</li> <li>- Usos: SE UTILIZA EN LA DESINFECCION, SANITIZACION Y DESODORIZACION DE DIFERENTES AREAS Y SUPERFICIES. (USO INDUSTRIAL)</li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--

	105,5000
	12,6600
	118,1600
	50
	0,0000
	118,1600

Fecha de Impresión: lunes 7 de marzo de 2022, 10:36:31

<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002155195	<b>Fecha de emisión:</b>	03-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1792385512001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	mesparza@imporfactory.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	mesparza@imporfactory.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7415125	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO		<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA		<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a Memorando N° GADMPPM-DA-2022-254 de la Dirección de Administrativa-Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete (Administradora de la Orden de compra) teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250					

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

--

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3694000116	* ATOMIZADOR 500 CC ATOMIZADOR 500-CC MARCA: SPARZA - PROPIEDADES / CAPACIDAD: 500 CC - PROPIEDADES / MATERIAL: POLIETILENO TEREFTALATO - FABRICANTE: IMPORFACTORY CIA. LTDA. - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - PROPIEDADES / PESO: 44 GR - USOS: ESPARCE LIQUIDOS MEDIANTE SU TAPA ATOMIZADORA - PROPIEDADES / COLOR: BLANCO TRANSLUCIDO TRANSPARENTE AZUL	50	0,8950	0,0000	44,7500	12,0000	50,1200	530805

Subtotal	44,7500
Impuesto adicional agregado (12%)	5,3700
Total	50,1200
Numero de Items	50
Plus	0,0000
Total de la Orden	50,1200

Fecha de Impresión: lunes 7 de marzo de 2022, 10:35:12

DC.F-SERCOP-SFI PROV-006-2020-CM4-010  
**CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA-SERCOP-E IMPORFACTORY CIA. LTDA.**

**COMPARECIENTES**

Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la adquisición de "SUMINISTROS DE LIMPIEZA": por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, en adelante SINCOP, a través del Coordinador Técnico de Catalogación (E) Sr. Daniel Ismael López Salcedo, en calidad de delegado de la máxima autoridad instructora, conforme Resolución No. RUC/SERCOP-2018-00000459 de 20 de noviembre de 2018, y por otra parte IMPORFACTORY CIA. LTDA, con RUC: 1792385512001 representada legalmente por el Sr. Marco Alejandro Esparza Romo en calidad de representante legal.

A: PROVEEDOR seleccionado se le denominará CONTRATISTA cuando resulte adjudicación en una orden de compra emitida por una entidad sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que utilice el catálogo electrónico. A dicha entidad se le denominará CONTRATANTE.

Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: ANTECEDENTES**

1.1 El numeral 9 del artículo 6 de la LOSNCP, define al Convenio Marco como la modalidad con la cual el SERCOP selecciona los proveedores cuyos bienes serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.

1.2 El artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

1.3 El numeral 7 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública atribuye al SERCOP, establecer y administrar catálogos de bienes normalizados.

1.4 El artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 43 del RGLOSNC, señala que el Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores con quienes suscribirá Convenios Marco, en virtud de los cuales se ofertará, en el catálogo electrónico, bienes normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes.

1.5 El artículo 44 de la LOSNCP establece que, como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un Catálogo Electrónico disponible en el Portal Institucional, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

1.6 La Resolución Externa No. RE-SERCOP-2016-000072, emite las disposiciones que deben aplicarse para los procedimientos de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco.

1.7 Mediante Resolución No. SERCOP-SERCOP-2017-0002-C, de fecha 27 de noviembre de 2017, la Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública puso en conocimiento el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado del SERCOP.

1.8 Mediante Resolución Interna No. R.I.-SERCOP-2018-00000459 de 20 de noviembre de 2018, la Directora General del SERCOP delegó a la Coordinación Técnica de Catalogación la atribución para: "Suscribir los Convenios Marco, Aidades, o instrumentos que se deriven de los procedimientos de selección que sustente el SERCOP, inclusive a través de Ferias Inclusive, para la incorporación de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico a nivel Nacional y el Catálogo Dinámico Inclusive que correspondan a las provincias de Pinar del Río, Naya y Orellana...".

1.9 Mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2020-0039-R, de 01 de diciembre de 2020, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP, Art.1.- aprobó el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA", procedimiento seguido con código No. SERCOP-SELPROV-006-2020; Art.2.- designó a los miembros de la Comisión Técnica; y Art.3.- dispuso la publicación de la resolución en el portal institucional del SERCOP. Mediante dicho procedimiento se convocó a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras,



consorcios, asociaciones y compromisos de asociación o consorcios y actores de la economía popular y solidaria con domicilio fiscal en el Estado, inscritos y habilitados en el Registro Público de Proveedores - R.P.P. legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas y suscribir los Convenios Marco, para ser parte del catálogo electrónico dentro de la categoría de suministros de limpieza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP.

1.10 Mediante memorando No. SERCOP-CTDC-2021-0146-M, de fecha 18 de marzo de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP, designó a los miembros de la Comisión Técnica para el procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-006-2020 "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA".

1.11 Una vez efectuado el procedimiento de incorporación de proveedores, mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2021-0021-R, de 06 de abril de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP, adjudicó a la empresa IMPORFACTORY CIA LTDA, con RUC: 1792385512001 en el procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-006-2020, cuyo objeto es la selección de proveedores para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA" y en consecuencia proceder con la suscripción del presente Convenio Marco

**SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES**

Forman parte integrante del presente Convenio Marco los siguientes documentos:

- Pliego del procedimiento.
- Oferta presentada por el adjudicatario.
- Actas de la Comisión Técnica.
- Resolución de adjudicación.

**TERCERA: OBJETO**

El objeto del presente Convenio Marco, es dar el derecho al proveedor seleccionado IMPORFACTORY CIA LTDA, con RUC: 1792385512001 como persona jurídica para estar catalogado en la herramienta informática que administra el SERCOP, con el fin de proveer los bienes normalizados en la categoría de suministros de limpieza, en el Catálogo Electrónico habilitado en el portal institucional, conforme las especificaciones técnicas y condiciones, comerciales correspondientes a plazo, precio, régimen, modo de entrega, calidad y garantías establecidas en el pliego del procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-006-2020. Toda esta información estará actualizada y a ella se regirán las entidades contratantes.

El SERCOP permitirá a todas las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus contrataciones en las categorías indicadas de suministros de limpieza tal como indica la LOSNCP y su Reglamento.

**CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

4.1 Agilizar y simplificar los procedimientos de adquisición de las entidades contratantes.

4.2 Garantizar las mejores condiciones y el mejor precio en la provisión de los diferentes tipos de bienes ofertados en el mercado nacional a todas las entidades contratantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP.

**QUINTA: BIENES ADJUDICADOS**

Los bienes adjudicados al proveedor seleccionado, son:

Nro.	DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	PRODUCTO	MARCA
1	IMPORFACTORY	AMBIENTALES	AMBIENTAL EN PASTILLA 95 G	SPARZA
2	IMPORFACTORY	AMBIENTALES	AMBIENTALES VARIAS FRAGANCIAS EN AEROSOL	WINPLUS
3	IMPORFACTORY	AMBIENTALES	AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS LÍQUIDO GALÓN	SPARZA
4	IMPORFACTORY	ANTISARROS	ANTISARRO LITRO	SPARZA
5	IMPORFACTORY	ANTISARROS	ANTISARRO GALÓN	SPARZA



6	IMPORTADORY	ANISARROS	ANISARRO CANECA	SPARZA
7	IMPORTADORY	AVOIZADOR	AVOIZADOR 500 CC	SPARZA
8	IMPORTADORY	CEPILLOS	CEPILLO DE MANO CON AGARRADERA	SPARZA
9	IMPORTADORY	CEPILLOS	CEPILLO DE MANO SIN AGARRADERA	SPARZA
10	IMPORTADORY	CEBAS	CERA PARA PISO - ANTIDESLIZANTE LITRO	SPARZA
11	IMPORTADORY	CEBAS	CERA PARA PISO - ANTIDESLIZANTE GALÓN	SPARZA
12	IMPORTADORY	CEBAS	CERA PARA PISO - ANTIDESLIZANTE CANECA	SPARZA
13	IMPORTADORY	CEBAS	CERA PARA VEHICULOS DE 500 G	RALLY
14	IMPORTADORY	CLOROS	HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% LITRO	SPARZA
15	IMPORTADORY	CLOROS	HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% GALÓN	SPARZA
16	IMPORTADORY	CLOROS	HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% CANECA	SPARZA
17	IMPORTADORY	CLOROS	HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% TANQUE	SPARZA
18	IMPORTADORY	CLOROS	HIPOCLORITO DE SODIO AL 10% LITRO	SPARZA
19	IMPORTADORY	CLOROS	HIPOCLORITO DE SODIO AL 10% GALÓN	SPARZA
20	IMPORTADORY	CLOROS	HIPOCLORITO DE SODIO AL 10% CANECA	SPARZA
21	IMPORTADORY	CLOROS	HIPOCLORITO DE SODIO AL 10% TANQUE	SPARZA
22	IMPORTADORY	DESNGRASANTES	DESNGRASANTE LIQUIDO MULTUSO GALÓN	SPARZA
23	IMPORTADORY	DESNGRASANTES	DESNGRASANTE LIQUIDO MULTUSO CANECA	SPARZA
24	IMPORTADORY	DESINFECTANTES	DESINFECTANTE CONCENTRADO AMONIO CUATERNARIO 10% LITRO	SPARZA
25	IMPORTADORY	DESINFECTANTES	DESINFECTANTE CONCENTRADO AMONIO CUATERNARIO 10% GALÓN	SPARZA
26	IMPORTADORY	DESINFECTANTES	DESINFECTANTE CONCENTRADO AMONIO CUATERNARIO 10% CANECA	SPARZA
27	IMPORTADORY	DESTAPADORES	DESTAPADOR DE CANNERAS LITRO	SPARZA
28	IMPORTADORY	DESTAPADORES	DESTAPADOR DE CANNERAS GALÓN	SPARZA
29	IMPORTADORY	DISPENSADORES	DISPENSADOR DE GEL ALCOHOL (500 800ML)	SPARZA
30	IMPORTADORY	DISPENSADORES	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO CON BOTELLA REPLENIBLE HASTA DE 800 ML	SPARZA
31	IMPORTADORY	DISPENSADORES	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO HASTA 1000 ML	SPARZA
32	IMPORTADORY	DISPENSADORES	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO PARA ROLLOS LUMBO	SPARZA
33	IMPORTADORY	DISPENSADORES	DISPENSADOR DE TOALLAS DE MANO ENZ O V	SPARZA
34	IMPORTADORY	ESCOBAS	ESCOBA DE MADERA FIBRA DE COCO DE 50 CM	SPARZA
35	IMPORTADORY	ESCOBAS	ESCOBA DE MADERA FIBRA DE COCO DE 40 CM	SPARZA
36	IMPORTADORY	ESPONJAS	ESPONJA MIXTA CON FIBRA Y CON CANAL SALVA UNAS	SPARZA



37	IMPORTADORY	ESPONJAS	ESPONJA CON ANGA TELDA	SPARZA
38	IMPORTADORY	ESTROPADOS	ESTROPADO DE BRONCE	SPARZA
39	IMPORTADORY	FANMELAS	FANMELA CORONA 1 METRO	SPARZA
40	IMPORTADORY	GRANTES	GRANTES DE CATECHO NO 7 - BICOLOR	SPARZA
41	IMPORTADORY	GRANTES	GRANTES DE CATECHO NO 7 1/2 - BICOLOR	SPARZA
42	IMPORTADORY	GRANTES	GRANTES DE CATECHO NO 8 - BICOLOR	SPARZA
43	IMPORTADORY	GRANTES	GRANTES DE CATECHO NO 8 1/2 - BICOLOR	SPARZA
44	IMPORTADORY	GRANTES	GRANTES DE CATECHO NO 9 - BICOLOR	SPARZA
45	IMPORTADORY	GRANTES	GRANTES DE CATECHO NO 9 1/2 - BICOLOR	SPARZA
46	IMPORTADORY	LAVA VAJILLAS	LAVA VAJILLA SOLIDO 500 G	SPARZA
47	IMPORTADORY	LAVA VAJILLAS	LAVA VAJILLA SOLIDO 1000 G	SPARZA
48	IMPORTADORY	LAVA VAJILLAS	LAVA VAJILLA LIQUIDO LITRO	SPARZA
49	IMPORTADORY	LAVA VAJILLAS	LAVA VAJILLA LIQUIDO DE CANECA	SPARZA
50	IMPORTADORY	PAÑOS	PAÑO DE LIMPIEZA 10 UNIDADES	SPARZA
51	IMPORTADORY	LIQUIDOS PARA LIMPIAR	LIQUIDO (ACEITE) LIMPA MUEBLES FRASCO 250 CC	SPARZA
52	IMPORTADORY	LIQUIDOS PARA LIMPIAR	LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS ATOXICADOS 500 CC	SPARZA
53	IMPORTADORY	LIQUIDOS PARA LIMPIAR	LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS LITRO	SPARZA
54	IMPORTADORY	LIQUIDOS PARA LIMPIAR	LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS GALÓN	SPARZA
55	IMPORTADORY	RECOGEDORES	RECOGEDOR DE BASURA	SPARZA
56	IMPORTADORY	REMOVEDORES	REMOVEDOR DE CERA GALÓN	SPARZA
57	IMPORTADORY	REMOVEDORES	REMOVEDOR DE CERA CANECA	SPARZA
58	IMPORTADORY	SHAMPOOS	SHAMPOO PARA ALFOMBRA GALÓN	SPARZA
59	IMPORTADORY	SHAMPOOS	SHAMPOO PARA AUTOS GALÓN	SPARZA
60	IMPORTADORY	SUAVIZANTES	SUAVIZANTE DE ROPA GALÓN	SPARZA
61	IMPORTADORY	SUAVIZANTES	SUAVIZANTE DE ROPA CANECA	SPARZA
62	IMPORTADORY	TRAPEADORES / REPUESTOS	TRAPEADOR DE PLANO 26 A 30 CM LARGO	SPARZA
63	IMPORTADORY	TRAPEADORES / REPUESTOS	TRAPEADOR DE PLANO DE 30 - 40 CM	SPARZA
64	IMPORTADORY	TRAPEADORES / REPUESTOS	TRAPEADOR DE PLANO DE 30 - 40 CM	SPARZA

SENTA. DURACIÓN

El presente Convenio Marco estará vigente por el tiempo restante del proceso signado con el código SFR COP-SEL/PROV-006-2020. El SFR COP podrá prorrogar la vigencia del presente Convenio Marco sólo por el tiempo necesario para realizar y finalizar un nuevo procedimiento de selección de proveedores.

SÉPTIMA: FORMA DE PAGO DE LA ORDEN DE COMPRA

Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de cada entidad contratante y se realizarán de acuerdo a las condiciones establecidas por la entidad.



Para el pago, la entidad contratante, como parte de los documentos solicitados para el otorgamiento de la licitación, deberá entregar a la entidad contratante, como parte de los documentos solicitados para el otorgamiento de la licitación, los siguientes:

- Acta de entrega-recepción del bien en la forma determinada en el artículo 124 del Reglamento Federal y la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- Orden de compra;
- Factura del proveedor; (Deberá observarse la normativa legal vigente respecto a la emisión de comprobantes electrónicos emitida por el Servicio de Rentas Internas)

El pago de los bienes objeto de las órdenes de compra generadas en base a este procedimiento de selección, será realizado en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante al proveedor;

El costo del transporte será asumido por el proveedor. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

Las entidades contratantes deberán observar la normativa relacionada a la prohibición de retener indebidamente los pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCP.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico; dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requerientes; emisoras de las órdenes de compra.

**OCTAVA: GARANTÍAS**

Las entidades contratantes, producto de la generación de las órdenes de compra, podrán solicitar a los beneficiarios de las referidas órdenes de compra, las garantías contempladas en el Capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP referente a las garantías, en cualquiera de sus formas.

**8.1 Garantía de fidel cumplimiento a favor de la entidad contratante**

Para la garantía de fidel cumplimiento, la entidad contratante deberá observar lo establecido en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**8.2 Garantía por anticipo**

No se otorgará una garantía por anticipo, siempre que la entidad contratante otorgue anticipo, la que deberá rendirse en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 75 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Se otorgará una garantía por anticipo, emisora de la orden de compra, otorgar anticipos, si lo creyere pertinente. En caso de que así fuera, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.

El valor máximo por concepto de anticipo en compras a través del Catálogo Electrónico no podrá ser mayor al 70% del valor del monto total de la orden de compra. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor seleccionado apertura en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más.

El proveedor seleccionado deberá autorizar expresamente a la entidad contratante el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador responsable de las adquisiciones a través de catálogo electrónico designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de devengar el anticipo o ejecución contractual.

El anticipo otorgado se descontará en la liquidación económica final de la orden de compra, previa recepción del bien a satisfacción de la entidad contratante y, la suscripción de la correspondiente acta de entrega-recepción.

**8.3 Garantía técnica**

La garantía técnica cubre el cien por ciento (100%) de los bienes de daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, empaque, transporte, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.

El proveedor deberá realizar el cambio de los bienes considerados defectuosos previa inspección visual e informe técnico debidamente motivado realizado por parte del administrador de la orden de compra, los mismos que serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición, sin costo adicional alguno para la entidad contratante, y en concordancia con los plazos de entrega establecido en el respectivo Convenio Marco, para la entrega de los bienes.

**NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO**

Durante la vigencia del Convenio Marco y de acuerdo a lo establecido en el pliego, los proveedores contratados, a más de su obligación principal de cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la entrega del producto, deberán administrar y mantener el catálogo electrónico de los bienes adjudicados, la cual implicará las siguientes responsabilidades:

- 9.1 Cumplir con lo establecido en el pliego del procedimiento de selección de proveedores y el respectivo convenio marco
- 9.2 Administrar todos los bienes adjudicados, de conformidad con las características detalladas en la oferta, pliego y ficha técnica correspondiente; en los rangos de plazo y por debajo de los precios referenciales indicados en el pliego de este procedimiento, considerando todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la selección contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
- 9.3 Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para mantener actualizada la información relacionada al bien catalogado y sus respectivas condiciones técnicas y comerciales, asegurando que las entidades contratantes dispongan siempre de los mejores precios en el catálogo.
- 9.4 Conocer y operar adecuadamente el sistema de administración de Catálogo Electrónico, disponible para los proveedores de Convenio Marco, a través del Portal Institucional.
- 9.5 Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportadas por el SERCOP y/o las entidades contratantes, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
- 9.6 Entregar a la entidad contratante en los tiempos previstos, las garantías establecidas en el presente pliego.
- 9.7 Entregar oportunamente los bienes previstos en el Convenio Marco, en tales condiciones que la entidad contratante pueda continuar inmediatamente con el desarrollo normal de sus actividades.
- 9.8 El proveedor seleccionado, deberá cumplir con las obligaciones laborales; como el pago del salario básico unificado (SBU) o los salarios y tarifas mínimas sectoriales conforme las resoluciones del Ministerio de Trabajo y Consejo Nacional de Trabajo y Salarios respectivamente. Además, el proveedor deberá pagar el décimo tercio y décimo cuarto sueldos, fondos de reserva, utilidades, horas suplementarias, horas extraordinarias, y demás beneficios de Ley a sus trabajadores; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 9.9 Para el caso de contratación de personal con discapacidad, se deberá observar lo establecido en el artículo 42 - numeral 33 del Código de Trabajo, o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 9.10 El proveedor asumirá todas las responsabilidades y las obligaciones patronales dispuestas en: el Código de Trabajo, por la Ley de Seguridad Social y, Leyes conexas; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros, respecto al personal que contrate, o que llegare a contratar para el desenvolvimiento de su actividad, quedando el SERCOP relevado de toda responsabilidad y obligaciones de esta índole.
- 9.11 Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de las condiciones de entrega del bien, así como el cumplimiento del Convenio Marco, en cualquier momento del procedimiento de selección que ha convalidado o de la ejecución del Convenio Marco en caso de que resulte adjudicado. De ser el caso, para los bienes considerados de origen nacional, se verificará mediante la constatación in situ del proceso productivo que se lleva a cabo para la fabricación de los suministros de limpieza que está ofertando; para la cual dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.

**DÉCIMA: REQUISITOS DE DESEMPEÑO**

Para permanecer en el catálogo electrónico, los proveedores adjudicados adicionalmente se comprometen a cumplir con los siguientes requisitos de desempeño:

- 10.1 Formar y certificar a sus recursos humanos durante la vigencia del Convenio Marco, con el fin de incrementar los niveles de competitividad y productividad organizacional.
- 10.2 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, un incentivo o un reconocimiento, ambiental emitido por el Ministerio del Ambiente, o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 10.3 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco un reconocimiento o certificación en seguridad y salud ocupacional o su equivalente para los

proveedores de los países que forman parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros

- 10.2 El proveedor deberá operar en el plazo máximo de novena (9) días a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco la firma electrónica y uso del Sistema de Gestión Documental Quxam para el envío y recepción de las comunicaciones oficiales.
- 10.5 En un período de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción de la firma del Convenio Marco el proveedor deberá obtener el Certificado "Mi Primera Certificación INFN" o: Certificación INEN 2557 en su versión vigente o: Certificación ISO 9001 en su versión vigente. (El obtener de la certificación deberá incluir o estar relacionado al objeto del presente procedimiento) o su equivalente para los proveedores de los países que forman parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

DECIMA PRIMERA RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

Una vez formalizada la orden de compra el proveedor, esta se constituirá en un contrato cuyos derechos y obligaciones se constituirán al amparo de lo establecido en el Código Civil en su artículo 1561 que reza: "Todo contrato legítimamente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales". Y de conformidad con los artículos 43, 44 y 69 de la LOSNCP así como los artículos 31, 45 y 80 del RGLOSNCP y el artículo 230 de la Constitución y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, los órdenes de compra formalizados por la entidad contratante a través del Catálogo Electrónico, constituyen contratos autónomos e independientes que poseen vida jurídica por sí mismos, por lo que, a las órdenes de compra le regirán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, reñidas a lo que en el contrato se aplicable. En ese sentido, corresponde diferenciar la modalidad de selección asumida por el SERCOP dentro del Convenio Marco de la responsabilidad contractual de la entidad contratante al formalizar la orden de compra en la cual, la primera es mantener en el Catálogo Electrónico, el contrato seleccionado deberá cumplir con las condiciones establecidas en el Convenio Marco. La formalización de la orden de compra se registrará en la herramienta informática de Catálogo Electrónico.

- 11.1 Si cualquiera de las entidades contratantes obtuviera ofertas de mejor costo que la de los diferentes bienes previstos en el Catálogo Electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que este conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos para el resto de entidades contratantes
- 11.2 Una vez que la entidad contratante remita el expediente documentado sobre el precio y las condiciones comerciales que le han ofertado por fuera de catálogo electrónico, se realizará el respectivo análisis de acuerdo al Segundo inciso del artículo 46 de la LOSNCP
- 11.3 Una vez formalizada la orden de compra emitida por la Entidad Contratante en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, el contratista seleccionado deberá cumplir con las condiciones establecidas en el Convenio Marco. La formalización de la orden de compra se registrará en la herramienta informática de Catálogo Electrónico.
- 11.4 Una vez transcurridas las 24 horas desde su generación electrónica, la Entidad Contratante podrá dejar sin efecto la orden de compra mediante acto administrativo, siempre y cuando el proveedor, esté de acuerdo con esta acción, para lo cual se deberá adjuntar en el Portal Institucional el documento de respaldo suscrito por ambas partes, mismo que será sujeto de verificación.
- 11.5 Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante deberá recibir el bien adquirido y cumplir con las demás obligaciones derivadas de la misma.
- 11.6 Las Entidades Contratantes deberán cumplir con las órdenes de compra generadas observando para el efecto lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP
- 11.7 En caso de retraso en la entrega de los bienes, se realizará la aplicación de las multas que será de entera responsabilidad de la entidad que genere las órdenes de compra.
- 11.8 Verificar las especificaciones técnicas y condiciones comerciales de los bienes adquiridos a través de catálogo electrónico previo a la suscripción del acta entrega-recepción. En ningún caso los proveedores podrán entregar bienes que no estuvieren catalogados y/o que no fueran objeto de la orden de compra generada en su favor. lo cual debe ser verificado por la entidad contratante.
- 11.9 Realizar el procedimiento de liquidación de órdenes de compra en el portal institucional del SERCOP una vez que se haya realizado el acto administrativo de entrega recepción a conformidad de la orden de compra y se haya suscrito el acta de entrega recepción, la cual debe estar adjunta.
- 11.10 En caso de incumplimiento de la orden de compra, proceder con la terminación unilateral y anticipada de la misma, así como declarar contratista incumplido al proveedor y posteriormente notificar al SERCOP de este particular.

DECIMA SEGUNDA DE LA TERMINACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

- 12.1 Las órdenes de compra terminan, además de las causas establecidas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP, por los siguientes:
- 12.1.1 Por total cumplimiento de las obligaciones contractuales, en cuyo caso las entidades contratantes suscribirán el acta de entrega recepción por cumplimiento de las obligaciones, cuando hayan recibido los bienes a entrega satisfacción. Deberán hacer constar la liquidación económica de la orden de compra y cumplir con lo previsto en la LOSNCP y su Reglamento General.
- 12.1.2 Cuando por mutuo acuerdo se detere sin efecto la orden de compra.
- 12.1.3 Por serencia o azido de los proveedores que detieren la orden de compra o la resolución de la misma a pedido de la CONTRATISTA.
- 12.1.4 Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del contratista.
- 12.1.5 Muerte del CONTRATISTA (persona natural) o disolución de la CONTRATISTA que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.
- 12.1.6 Cuando la entidad contratante no formalizara la orden de compra dentro de las primeras veinticuatro (24) horas de generada la misma.
- 12.1.7 Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, elevar total o parcialmente el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir, en la extinción de todos o algunos de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren;

12.2 Las Entidades Contratantes de conformidad con el artículo 94 de la LOSNCP podrán declarar terminada anticipada y unilateralmente la orden de compra en los siguientes casos:

- 12.2.1 Por incumplimiento del contratista.
- 12.2.2 Por quiebra o insolvencia.
- 12.2.3 Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 12.2.4 Por suspensión de la entrega de los bienes, por decisión del contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.
- 12.2.5 Por haberse celebrado órdenes de compra contra expresa prohibición de la Ley.
- 12.2.6 En los demás casos estipulados en la orden de compra.
- 12.2.7 La Entidad Contratante también podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente la orden de compra cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá el contratista como incumplido.

En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constará la liquidación del anticipo, y en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso del Anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación; intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

DECIMA TERCERA DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO

El Convenio Marco que se suscriba como consecuencia del presente procedimiento de selección de proveedores para la adquisición de "SERVICIOS DE LIMPIEZA", terminará una vez concluido su período de vigencia y en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes suscriptoras, según lo establecido y bajo las condiciones previstas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP.

- 13.1 Por cumplimiento del plazo de vigencia
- 13.2 Por exclusión de producto sea total o parcial según corresponda
- 13.3 Por exclusión de la totalidad de los bienes adjudicados.
- 13.4 Por finalizar un nuevo proceso de selección para la misma categoría de producto. Ésta causal no aplicará cuando el período de vigencia original de la categoría ya existe en vigencia, salvo que este período de vigencia no se encuentre determinado. El SERCOP invitará a todos los proveedores catalogados en esta categoría para que participen en el nuevo proceso de selección. Una vez suscritos los convenios marco del nuevo proceso de selección con cualquier proveedor, o que el nuevo proceso se declare desierto, los convenios marco anteriores quedarán finalizados, sin ser necesario tratar individual alguno y sin que se genere ningún derecho o indemnización a favor de los proveedores.
- 13.5 Por las causas previstas en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo que fueren aplicables.

- 13.6 Por haberse decretado inexistencia, simulación o inexactitud en la documentación presentada en la oferta o en las condiciones mínimas de participación, en cuyo caso se seguirá el procedimiento de terminación unilateral previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- 13.7 Por quiebra o insolvencia del proveedor catalogado.
- 13.8 Por haberse decretado el convenio marco contra expresa prohibición de la Ley o normativa jurídica aplicable.
- 13.9 Por nuevo acuerdo.
- 13.10 El SERCOP también podrá declarar terminado anticipado y unilateralmente el convenio marco cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevisas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el proveedor catalogado no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el convenio marco.
- 13.11 En los demás casos establecidos en el convenio marco, de acuerdo con su naturaleza.
- 13.12 Disolución, liquidación y/o extinción del contratista, según lo establece el artículo 361 y siguientes de la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor seleccionado sea persona jurídica).
- 13.13 Si los representantes o el personal dependiente del proveedor seleccionado no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coacción y/o soluciones eliminadas mediante sentencia ejecutoriada.
- 13.14 Si se comprobare que los precios del mercado o garantías ofrecidas por el proveedor, difieren de las que en forma normal el contratista ofrece a sus clientes del sector privado, y que por ende perjudiquen al Estado Federativo.
- 13.15 Por incumplimiento del proveedor catalogado.

En caso de terminación anticipada, los proveedores deberán satisfacer integralmente las órdenes de compra recibidas por parte de las entidades contratantes previamente generadas a la notificación respectiva, sin perjuicio del procedimiento de terminación del convenio marco iniciado por el SERCOP.

Las entidades contratantes que efectúen la terminación unilateral y anticipada de la orden de compra, prevista en el presente documento, deberán notificar al SERCOP de conformidad con lo establecido en la LOSNCP. De ser pertinente, el SERCOP previa verificación y comprobación, realizará el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco.

La terminación unilateral del Convenio Marco que se genera motivo del incumplimiento con las órdenes de compra, deberá ser posterior a la notificación del incumplimiento de la orden de compra al SERCOP por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante.

En este último caso, el proveedor seleccionado y con quien se ha suscrito el Convenio Marco tiene la obligación de devolver a la entidad contratante los anticipos no devengados en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del convenio. Dicha notificación también se efectuará a la entidad contratante a fin de que efectúe la respectiva liquidación de los anticipos y se informe sobre este particular a las partes suscriptoras del Convenio Marco. En caso de que no se proceda a la devolución de los anticipos en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de las garantías de buen uso del anticipo por el monto no devengado.

Las entidades contratantes que siguiendo el trámite de terminación unilateral y anticipada de la orden de compra previsto en el presente documento, deberán notificar al SERCOP cuando el contratista haya incurrido en las causales de terminación expresadas en esta cláusula, de conformidad con lo establecido en la LOSNCP, para que éste previa verificación y comprobación, realice el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco, para que se registre e inabilite en el Registro Único de Proveedores del portal institucional conforme lo dispone la Ley; con la consecuencia de que no podrá suscribir convenio marco alguno con el SERCOP mientras mantenga su estado como contratista incumplido.

**DÉCIMA CUARTA: ADMINISTRACIÓN DE LAS COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

14.1 Intervienen en la administración del Convenio Marco, el SERCOP y el proveedor adjudicado.

**POR PARTE DEL SERCOP**

De acuerdo con lo señalado en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, el SERCOP contará con un administrador del Convenio Marco.

El administrador designado por el SERCOP podrá realizar una revisión de la efectividad de la ejecución de los Convenios Marco que se suscriban como resultado del presente procedimiento de selección de proveedores. Para ello utilizará los reportes de la herramienta sobre el cumplimiento de las órdenes de compra que se generen, verificaciones de cumplimiento de Convenio Marco o cualquier otro método determinado por el SERCOP para así proceder con las acciones respectivas e inclusive determinar si corresponde o no realizar un nuevo procedimiento de selección.

El SERCOP podrá en cualquier momento revisar la ficha técnica de los bienes a fin de actualizar las condiciones de los



DFE-SERCOP-SFI PROW-006-2020-CM-010  
 mismos, para garantizar la calidad, innovación y las necesidades públicas. Esta actualización será notificada a los proveedores a través del portal institucional.

Las proveedores que puedan cumplir con la ficha técnica actualizada, podrán continuar en el catálogo durante el plazo de vigencia, los demás deberán solicitar la suspensión del catálogo de manera separada o definitiva.

**POR PARTE DEL PROVEEDOR CATALOGADO O CONTRATISTA:**

F. proveedor que se encuentre catalogado deberá nombrar un administrador del Convenio Marco y de las órdenes de compra, quien será obligatoriamente un director o empleado con poder y atribuciones suficientes como para atender de manera directa lo relacionado con la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del Convenio Marco las siguientes:

- a) Representar al proveedor que se encuentre catalogado en la discusión de materias relacionadas con la ejecución del Convenio Marco.
- b) Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
- c) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del Convenio Marco con el SERCOP.
- d) En el caso de actualizaciones de fichas técnicas adjudicadas, el proveedor que se encuentre catalogado deberá indicar al SERCOP que su producto cumple con las nuevas características y descripciones.

El proveedor que se encuentre catalogado deberá informar al SERCOP respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Convenio Marco, en los términos y formatos que se determine para el efecto.

**14.2 Intervienen en la administración de la orden de compra, la ENTIDAD CONTRATANTE y el CONTRATISTA**

**POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

La Máxima Autoridad de la entidad generadora de la orden de compra o su delegado, designará un Administrador, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será el responsable de tomar las medidas necesarias para garantizar la adecuada ejecución de las órdenes de compra realizadas al amparo del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones adquiridas, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.

El administrador deberá conocer a cabalidad las condiciones previstas por el SERCOP en el presente Convenio Marco y exigir su cumplimiento al CONTRATISTA.

**POR PARTE DEL PROVEEDOR SELECCIONADO**

El PROVEEDOR SELECCIONADO nombrará un administrador de la Orden de Compra a fin de que realice las acciones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas. Podrá suscribir el acta de entrega recepción, para lo cual requerirá de la autorización del representante legal, de ser el caso.

**DÉCIMA QUINTA: TIEMPO DE ENTREGA**

Los tiempos máximos previstos como parte del presente procedimiento rigen a partir de la formalización de la orden de compra y serán los siguientes:

RANGOS (UNIDADES)	TIEMPOS OBLIGATORIO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)
1	100
101	300
301	1000
1001	5000
5001	10000
10001	15000
15001	*En adelante
	35



Nota: En el caso de que no existan proveedores adicionales designados en la Provincia de Cádiz en este procedimiento se considerará 30 días extendido adicional a las actividades previamente por la distancia y el tipo de transporte utilizado para la movilización de los suministros de Limpieza

Los tiempos indicados en el presente procedimiento podrán ser modificados por el SERCOP durante la vigencia del presente Convenio Marco. En caso de que los nuevos plazos no resultaran convenientes para los intereses del proveedor adjudicado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

En caso de que la entrega de los bienes ocurra en sábados, domingos o feriados, el día de entrega se trasladará máximo hasta el primer día hábil consecuentemente, sin que eso implique el cobro de multas.

Lo anterior no implica que una vez culminado el tiempo máximo de entrega, para el cobro de multas por retraso en la entrega de los bienes se deberá considerar los respectivos sábados, domingos y feriados, según corresponda.

\*Para el caso de órdenes de compra mayores a 15001 unidades, podrá la entidad contratante y el contratista llegar por mutuo acuerdo a la definición de plazos mayores a los 33 días establecidos.

**DÉCIMA SEXTA: PRECIO REFERENCIAL.**

El precio referencial de los bienes establecidos para este convenio marco cubre todos los costos en los que el proveedor deberá incurrir para la provisión de dichos bienes en las condiciones y términos establecidos en el presente pliego y los descritos en las correspondientes fichas técnicas.

Las posturas que registraran en el Portal Institucional del SERCOP durante su participación en los diferentes procedimientos para la generación de órdenes de compra por catálogo electrónico, serán hícticos al precio referencial del bien ofertado. Esta declaración deberá realizarse para los bienes que el proveedor desee ofertar.

Será responsabilidad del proveedor seleccionado verificar lo establecido en el párrafo precedente y responsabilidad del administrador de la orden de compra corroborarlo.

Los precios referenciales podrán ser modificados por parte del SERCOP en cualquier momento durante la vigencia del Convenio Marco. En caso de que el nuevo precio referencial no resultare conveniente para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

**DÉCIMA SÉPTIMA: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES COMERCIALES**

Las características técnicas y condiciones comerciales de los bienes serán aquellas establecidas en las fichas técnicas, así como aquellas descritas en el pliego del procedimiento.

**DÉCIMA OCTAVA: SANCIONES Y MULTAS**

El contratista podrá ser sancionado por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

**18.1 SANCIONES**

El contratista podrá ser sancionado por la entidad contratante en las siguientes circunstancias:

**18.1.1 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por el SERCOP en las siguientes circunstancias:**

El proveedor no podrá volver a presentar su oferta para la catalogación en ningún producto perteneciente a la categoría respectiva mientras dure la vigencia de la misma en el Catálogo Electrónico General en los siguientes casos:

- a) Si no presenta las condiciones mínimas de participación en el término de cinco (5) días o en el caso que, habiendo presentado, estos sean incompletos, presenten inconsistencias, simulación o inexactitudes;
- b) El proveedor que no suscriba el Convenio Marco en el término de quince (15) días o treinta (30) días para el caso de compromiso de asociación o consorcio, después de haber sido notificado con la resolución de adjudicación de los proveedores;
- c) Terminación Unilateral del Convenio Marco, por incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco

**18.1.2 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por la Entidad Contratante en las siguientes circunstancias:**

La entidad contratante podrá realizar la declaración de emergencia inculpidada en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de las especificaciones técnicas o de entidad de los bienes entregados a las entidades contratantes y que se encuentren establecidos en el Convenio Marco;
- b) Incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco y/o las órdenes de compra, por requerimiento fundamentado o motivado de las entidades contratantes (artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública) para ello la entidad contratante que no ha recibido a satisfacción los bienes deberá aplicar de forma manifiesta la declaración de emergencia inculpidada y a su vez solicitar al SERCOP su inclusión en el Registro de emergencias inculpidadas a fin de que sea suspendido en el RUP durante cinco (5) años (artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

**18.2 MULTAS**

Se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**18.2.1 Procedimiento para aplicación de cobro de multas.**

El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado del pago que la entidad debe efectuar al mismo. El cobro de las multas se lo realizará evoque lo establecido por el administrador de la orden de compra.

Por cada día de retraso en la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, se aplicará una multa equivalente a la cantidad del cinco por mil (5/1000) sobre el valor de las obligaciones que se encuentran pendientes.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra y que se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista a cargo de dicha garantía y proceder con la terminación de la orden de compra evoque el numeral 3 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y se llegase a liquidar la orden de compra, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista descontándolas de la liquidación total de la orden de compra.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y NO se llegase a suscribir el acta entrega recepción definitiva de la orden de compra, la entidad contratante podrá proceder con la terminación de la orden de compra evoque el numeral 1 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de compra, el cual establecerá el incumplimiento, técnica y montos.

En los casos en los que el incumplimiento de entrega se origine por caso fortuito o fuerza mayor, en los términos establecidos en el artículo 30 del Código Civil debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, no dará lugar a la imposición de la multa por parte de la entidad contratante.

**DÉCIMA NOVENA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES**

El CONTRATISTA deberá estar habilitado en el RUP, durante toda la vigencia del Convenio Marco.

**VIGÉSIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES**

Para los efectos pertinentes, las partes suscritas fijan sus domicilios en:

**Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP**  
 Av. De los Shyris N°38-28 y H1 telégrafo  
 Teléfonos (Convencional/Celular): 02 2460-050  
 Fax: 02 2460-050 ext. 1909  
 Web www.sercop.gob.ec  
 Quito – Ecuador

Proveedor adjudicado: INPOREFACTORY CIA. LTDA.  
 Dirección: Sangolquí, Av. Gral. Enriquez y Tamboresh, galpón 3



Dirección: Av. de los Shyris N° 38 y H1 y Calle de los  
 Contratos, P.O. Box 12000, Quito, Ecuador  
 Teléfono: 02 2460-050, 02 2460-050 ext. 1909  
 Web: www.sercop.gob.ec



DCF-SERCOP-SFI-PROV-006-2020-11-010

Teléfono (Convenio): Celular: 3120787 3122634 celular: 0999790000  
Correo electrónico: [impedidos@impedidos.com.ec](mailto:impedidos@impedidos.com.ec)  
Ciudad - País: Quito - Ecuador

**VIGESIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Si se presentara alguna divergencia o controversia y no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento conciliatorio contemplado en el Código Orgánico General de Procesos, o la normativa que correspondiera, siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

La legislación aplicable a este Convenio es la ecuatoriana, en consecuencia, el proveedor declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente instrumento.

**VIGESIMA SEGUNDA - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaman su aceptación a todo lo convenido en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a 07 de abril del 2021



St. Daniel Ismael López Salcedo

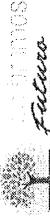


St. Marlon Alejandro Espanza Romo

SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

IMPORFACTORY CIA LTDA.  
RUC: 179238512001

Ing. Alexandra Giron	Ing. Gabriela Lara	Ing. Alfredo Enriquez Director de Catálogo Electrónico (E)
Elaborado		Revisado



Lenin





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002155211	<b>Fecha de emisión:</b>	03-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	TEXTIQUIM CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	TEXTIQUIM CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1790824977001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ROSANIA BENITEZ JORGE HERNAN					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	prosania@textiquim.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	prosania@textiquim.com			
<b>Teléfono:</b>						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	01005006358	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a Memorando N° GADMPM-DA-2022-254 de la Dirección de Administrativa-Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya					

Navarrete (Administradora de la Orden de compra) teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**

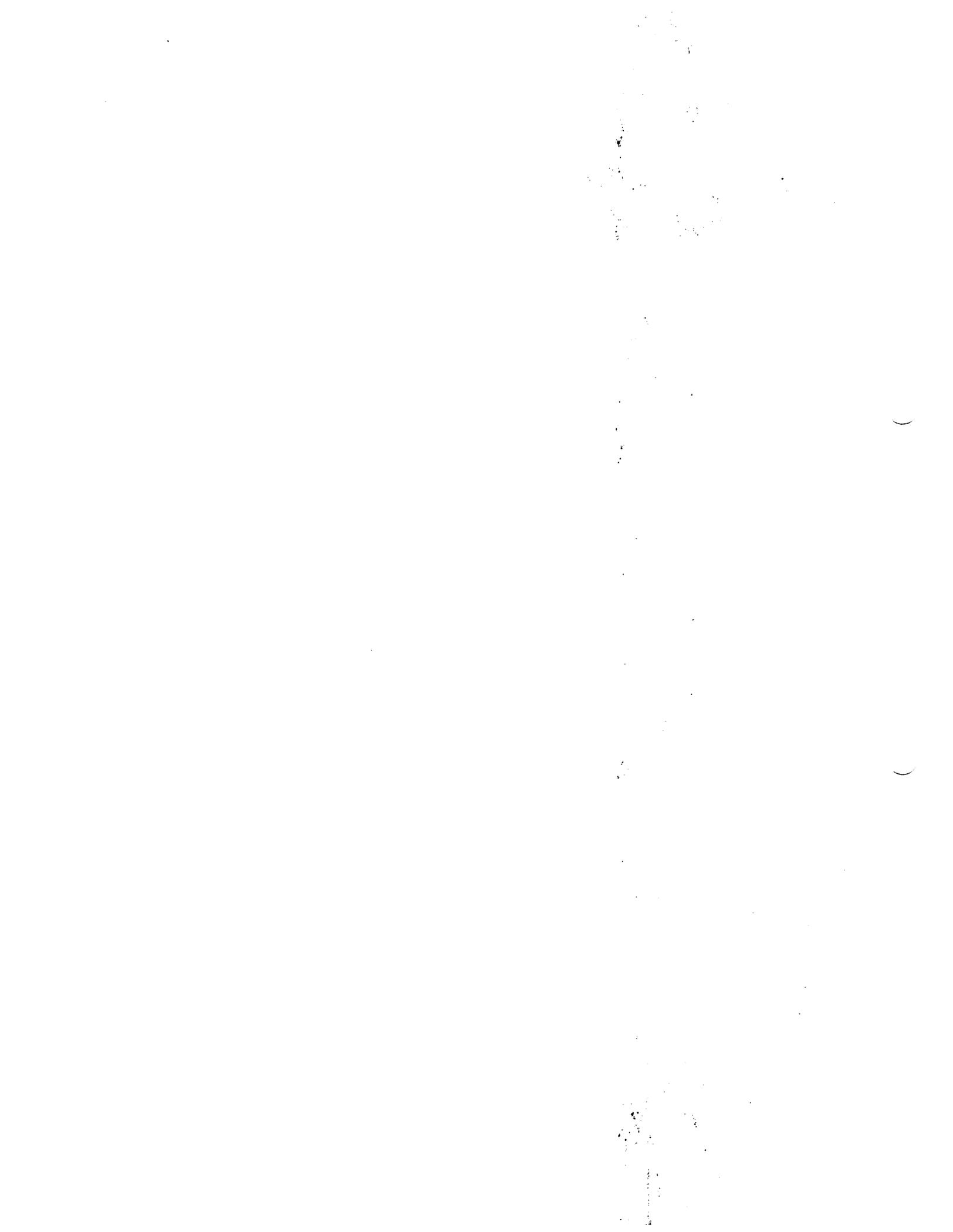
Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3533100120	*AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS EN AEROSOL 400 CC  AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS EN AEROSOL 400 CC MARCA: PERMANEX - PRESENTACION COMERCIAL: UNIDAD [400 CC] - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO A 20° C: SPRY - ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO: De acuerdo a Resolución No. ARCSA-DE-006-2017-CFMR - ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE: ALUMINIO CON PROPULSOR - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ DENSIDAD A 20 °C: 1 g/ml. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: AGUA, ALCOHOL Y COLORANTES - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: VARIOS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 7	100	2,5990	0,0000	259,9000	12,0000	291,0880	530805

<ul style="list-style-type: none"> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS</li> <li>CARACTERÍSTICAS: BIODEGRADABLE</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: Manzana Canela .</li> <li>Floral, Lavanda</li> <li>- FABRICANTE: TEXTIQUIM</li> <li>- USOS: PARA AROMATIZAR EL AMBIENTE. [USO DOMÉSTICO]</li> <li>- NORMATIVA SANITARIA: RESOLUCIÓN NO. ARCSA-DE-006-2017-CFMR</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES</li> <li>ACTIVOS: FRAGANCIA</li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--

	259,9000
	31,1880
	291,0880
	100
	0,0000
	291,0880

Fecha de Impresión: lunes 7 de marzo de 2022, 10:45:02



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002155201	<b>Fecha de emisión:</b>	03-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	TEXTIQUIM CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	TEXTIQUIM CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1790824977001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ROSANIA BENÍTEZ JORGE HERNAN					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	prosania@textiquim.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	prosania@textiquim.com			
<b>Teléfono:</b>						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	01005006358	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a Memorando N° GADMPM-DA-2022-254 de la Dirección de Administrativa-Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya					

Navarrete (Administradora de la Orden de compra) teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA



### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3532101121	LAVA VAJILLA 500 GR. <b>LAVA VAJILLA 500 GR.</b> <b>Marca: ZAKKA</b> - Propiedades Físico-Químicas/ Materia insoluble en agua: 4.90 % - Propiedades Físico-Químicas/ Humedad y materia volátil: 17.20% - Propiedades Físico-Químicas/ Consistencia: Pastosa, cremosa o dura. - Propiedades Físico-Químicas/ Alcalinidad libre como NaOH: 0.1 - Fabricante: TEXTIQUIM - Envase y Etiquetado/ Etiquetado: De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, se establece que, el envase de los productos deberá estar fabricado con materiales que no produzcan reacciones físico-químicas con el producto y que no alteren su calidad y seguridad deben ser en todas sus partes resistentes a fin de mantener las propiedades del producto e impedir rupturas y pérdidas durante el transporte, almacenamiento y manipulación. - Envase y Etiquetado/ Material del Envase: De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, el etiquetado deberá contener: a) Nombre del producto, b) Marca comercial, c) Fórmula de composición del producto, d) Nombre y dirección del establecimiento	30	1,0500	0,0000	31,5000	12,0000	35,2800	530805

<p>fabricante [envasador, maquilador], ciudad y país, e] Nombre y dirección del distribuidor, solo para importados, f] Código de la Notificación Sanitaria, g] Fecha de elaboración y vencimiento, h] Número de lote, i] Contenido neto del envase en peso, volumen o unidades, j] Uso previsto del producto de acuerdo a su ámbito de aplicación, k] Instrucciones o modo de uso del producto, l] Condiciones especiales de almacenamiento del producto, m] Advertencias, precauciones de seguridad y restricciones, n] Indicaciones específicas para el usuario, tales como: incompatibilidad con otras sustancias, medidas y equipos de protección y personal a considerar, cuando corresponda, o] Medidas relativas a primeros auxilios, cuando aplique, y p] Pictogramas de seguridad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Normativa Sanitaria: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO</li> <li>- Presentación Comercial: Unidad 500 g</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Biodegradabilidad del tensoactivo: 91,30%</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Color: SEGUN EL AROMA</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Ingredientes Activos: Tensoactivos</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Materia activa valorable: 13,60%</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Olor: LIMON, AVENA, MANZANA</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Otros Ingredientes: Preservantes, antioxidantes</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ P205: 0,02%</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ pH: 10,15</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Textura: Firme y homogéneo</li> <li>- Usos: Lavado de utensilios de cocina. [Uso industrial]</li> </ul>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

...	31,5000
...	3,7800
...	35,2800
...	
...	30
...	0,0000
...	35,2800

Fecha de Impresión: lunes 7 de marzo de 2022, 10:40:16



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002155200	<b>Fecha de emisión:</b>	03-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	TEXTIQUIM CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	TEXTIQUIM CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1790824977001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ROSANIA BENITEZ JORGE HERNAN					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	prosania@textiquim.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	prosania@textiquim.com			
<b>Teléfono:</b>						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	01005006358	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a Memorando N° GADMPM-DA-2022-254 de la Dirección de Administrativa-Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya					

Navarrete (Administradora de la Orden de compra) teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

### APLICACION DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

  
Funcionario Encargado del  
Proceso

Nombre: DIANA CAROLINA  
MENDOZA PALMA

  
Persona que autoriza

Nombre: Virgilio Andrango

  
Máxima Autoridad

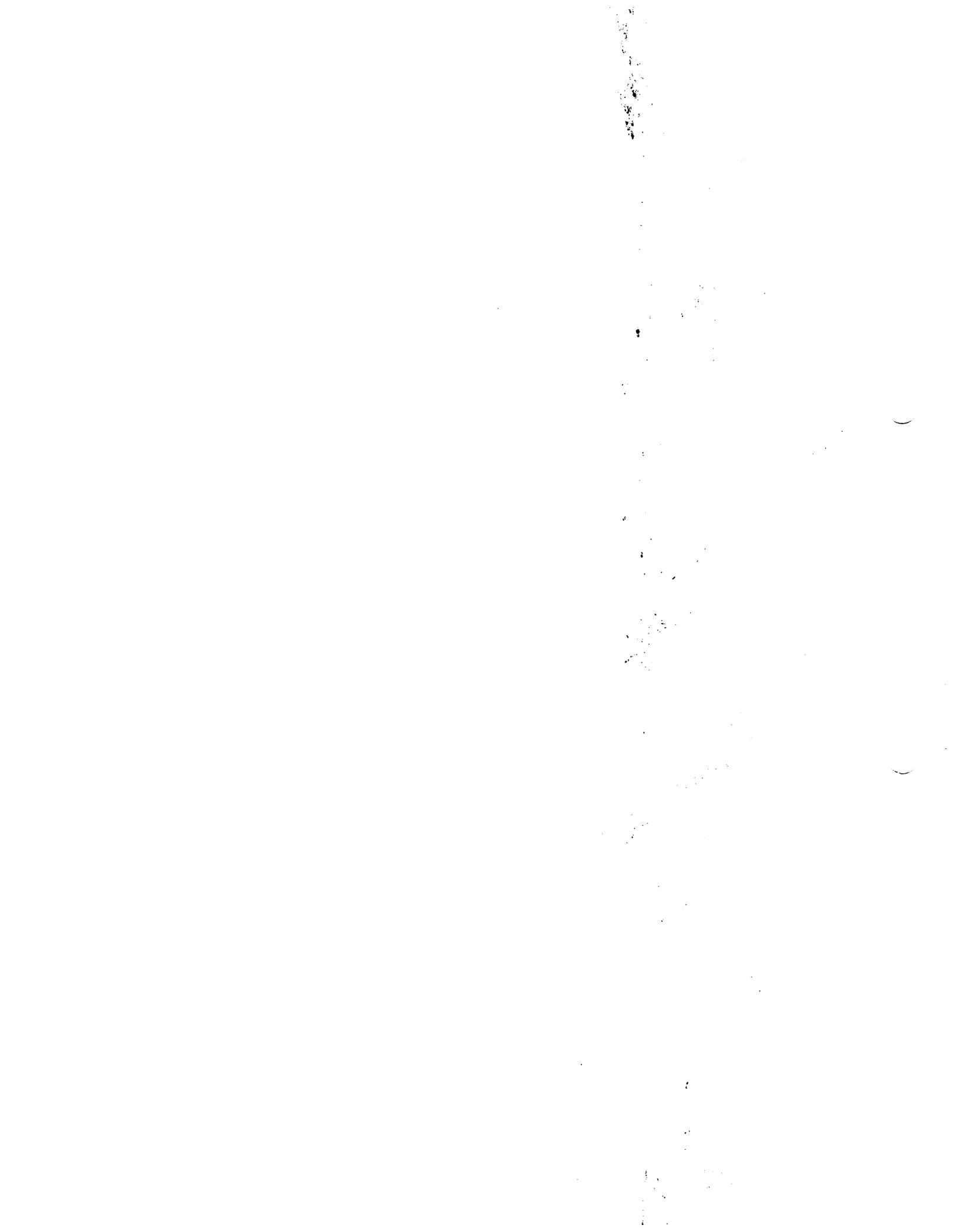
Nombre: VIRGILIO  
ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3462009215	*ANTISARRO GALON  ANTISARRO GALON MARCA: BIOACID - FABRICANTE: TEXTIQUIM - ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE: DE CONFORMIDAD CON LA RESOLUCIÓN NO. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, EL ENVASE DE LOS PRODUCTOS DEBERÁ ESTAR FABRICADO CON MATERIALES QUE NO PRODUZCAN REACCIONES FÍSICO-QUÍMICAS CON EL PRODUCTO Y QUE NO ALTEREN SU CALIDAD Y SEGURIDAD DEBEN SER EN TODAS SUS PARTES RESISTENTES A FIN DE MANTENER LAS PROPIEDADES DEL PRODUCTO E IMPEDIR RUPTURAS Y PÉRDIDAS DURANTE EL TRANSPORTE, ALMACENAMIENTO Y MANIPULACIÓN. - USOS: Limpia y elimina el sarro. [Uso industrial] - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: ÁCIDOS - NORMATIVA SANITARIA: RESOLUCIÓN NO. ARCSA-DE-018-2018-JCGO	10	2,0500	0,0000	20,5000	12,0000	22,9600	530805

<p>- PRESENTACIÓN COMERCIAL: GALÓN [3.785 LITROS ]                  - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES:                  Agua desmineralizada, aditivos y colorantes                  - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 0.5                  - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ SOLUBILIDAD:                  COMPLETAMENTE SOLUBLE EN AGUA                  - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO A 20° C:                  LÍQUIDO                  - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ DENSIDAD: 1,018 g/ml.                  - ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO: No. ARCSA-DE-018-2018-JC/GO a) Nombre del producto: LIMPIADOR DESINCRUSTANTE - ANTISARRO b) Marca comercial: Bioacid c) Fórmula de composición del producto: Ácidos fuertes, Agua desmineralizada, aditivos y colorantes d) Nombre y dirección del establecimiento fabricante Textiquim cía Ltda, Vicente duque N77-443 y Juan de Selis e) Código de la Notificación Sanitaria NSOH09182-15E/C f) Fecha de elaboración y vencimiento Fabricado: 2021-03-16 Vence: 2023-03-16 g) Número de lote 2103162 h) Contenido neto 1000 ml i) Uso previsto del producto de acuerdo a su ámbito de aplicación Limpia y elimina el sarro. j) Instrucciones o modo de uso del producto Humedecer con BIOACID el accesorio a tratar, dejar actuar el producto de 5-10 minutos, fregar con un paño, y enjuagar con agua. k) Condiciones especiales de almacenamiento del producto T~30°, Hr- 70% l) Advertencias, precauciones de seguridad y restricciones Manipular el producto bajo las normas de higiene usuales en el trabajo con productos químicos m) Indicaciones específicas                  - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: VARIOS                  - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: CARACTERÍSTICO</p>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	20,5000
	2,4600
	22,9600
	10
	0,0000
	22,9600

Fecha de Impresión: lunes 7 de marzo de 2022, 10:38:24



DC.F-SERCOP-SEI PROV-006-2020-CM-015  
CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA-SERCOP, Y TEXTIQUIM CALIDAD COMPARECIENTES

Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la adquisición de "SUMINISTROS DE LIMPIEZA", por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, (en adelante SERCOP), a través del Coordinador Técnico de Catalogación (E) Sr. Daniel Ismael López Salcedo, en calidad de delegado de la máxima autoridad institucional conforme Resolución No. R-SERCOP-2018-0000459 de 20 de noviembre de 2018, y por otra parte la TEXTIQUIM CIA LTDA, con RUC: 1790824977001, representada legalmente por el Sr. Jorge Hernán Rossmán Benítez en calidad de representante legal.

A) PROVEEDOR seleccionado se le denominará CONTRATISTA cuando recibe adjudicación en una orden de compra emitida por una entidad sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que utilice el catálogo electrónico. A dicha entidad se le denominará CONTRATANTE.

Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: ANTECEDENTES**

- 1.1. El numeral 9 del artículo 6 de la LOSNCP, define al Convenio Marco como la modalidad con la cual el SERCOP selecciona los proveedores cuyos bienes serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.
- 1.2. El artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, idéntica, operativa, financiera y presupuestaria.
- 1.3. El numeral 7 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública atribuye al SERCOP, establecer y administrar catálogos de bienes normalizados.
- 1.4. El artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 43 del RGLOSNC, señala que el Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores con quienes suscribirá Convenios Marco, en virtud de los cuales se ofertará, en el catálogo electrónico, bienes normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes.
- 1.5. El artículo 44 de la LOSNCP establece que, como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un Catálogo Electrónico disponible en el Portal Institucional, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.
- 1.6. La Resolución Externa No. RE-SERCOP-2016-000072, contiene las disposiciones que deben aplicarse para los procedimientos de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco.
- 1.7. Mediante Circular No. SERCOP-SERCOP-2017-0002-C, de fecha 27 de noviembre de 2017, la Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública puso en conocimiento el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado del SERCOP.

1.8. Mediante Resolución Interna No. RI-SERCOP-2018-0000459 de 20 de noviembre de 2018, la Directora General del SERCOP delegó a la Coordinación Técnica de Catalogación la atribución para: "Suscribir los Convenios Marco, Identificar, o instrumentar que se deriven de los procedimientos de selección que suscriba el SERCOP; inclusive a través de Ferias Inclusive, para la incorporación de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico a nivel Nacional y el Catálogo Dinámico Inclusive que correspondan a las provincias de Pichincha, Napo y Orellana".

1.9. Mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2020-0059-R, de 01 de diciembre de 2020, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP, Art 1.- aprobó el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA", procedimiento signado con código No. SERCOP-SEI PROV-006-2020; Art.2.- designó a los miembros de la Comisión Técnica; y Art.3.- dispuso la publicación de la resolución en el portal institucional del SERCOP.

DC.F-SERCOP-SEI PROV-006-2020-CM-015

Mediante dicho procedimiento se convocó a las personas naturales y jurídicas, microempresas o empresas, comercios, asociaciones y cooperativas de asociación o consorcios y actores de la economía popular y solidaria con domicilio fiscal en el Ecuador, inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores - RUP, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas y suscriban Convenios Marco, para ser parte del estudio de selección dentro de la categoría de suministros de limpieza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP.

1.10. Mediante mencionado No. SERCOP-CTDC-2021-0146-M, de fecha 18 de marzo de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP, designó a los miembros de la Comisión Técnica para el procedimiento de selección No. SERCOP-SEI PROV-006-2020 "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA".

1.11. Una vez seleccionado el procedimiento de incorporación de proveedores, mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2021-0022-R, de 06 de abril de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP, adjudicó a la empresa TEXTIQUIM CIA LTDA, con RUC: 1790824977001, en el procedimiento de selección No. SERCOP-SEI PROV-006-2020, cuyo objeto es la selección de proveedores para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA", y en consecuencia proceder con la suscripción del presente Convenio Marco.

**SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES**

Forman parte integrante del presente Convenio Marco los siguientes documentos:

- Pliego del procedimiento.
- Oferta presentada por el adjudicatario.
- Actas de la Comisión Técnica.
- Resolución de adjudicación.

**TERCERA: OBJETO**

El objeto del presente Convenio Marco es dar el derecho al proveedor seleccionado TEXTIQUIM CIA LTDA, con RUC: 1790824977001 como persona jurídica para estar catalogado en la herramienta informática que administra el SERCOP, con el fin de proveer los bienes normalizados en la categoría de suministros de limpieza, en el Catálogo Electrónico habilitado en el portal institucional, conforme las especificaciones técnicas y condiciones comerciales correspondientes a plazo, precio referencial, modo de entrega, calidad y garantías establecidas en el pliego del procedimiento de selección No. SERCOP-SEI PROV-006-2020. Toda esta información estará actualizada y a ella se registrarán las entidades contratantes.

El SERCOP permitirá a todas las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus contrataciones en las categorías indicadas de suministros de limpieza tal como indica la LOSNCP y su Reglamento.

**CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 4.1 Agilizar y simplificar los procedimientos de adquisición de las entidades contratantes.
- 4.2 Garantizar las mejores condiciones y el mejor precio en la provisión de los diferentes tipos de bienes ofertados en el mercado nacional a todas las entidades contratantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP.

**QUINTA: BIENES ADJUDICADOS**

Los bienes adjudicados al proveedor seleccionado, son:

NRO.	OFERTA Y/O	CATEGORÍA	PRODUCTO	MARCA
1	TEXTIQUIM CIA LDA	AMBIENTALES VARIAS FRAGANCIAS EN	AEROSOL 400 CC	PERMANEX
2	TEXTIQUIM CIA LDA	AMBIENTALES VARIAS FRAGANCIAS EN	AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS	PERMANEX

3	TEXTIQUIM CIA LDA	ANTSARROS	ANTSARRO LITRO	BIOACTO
4	TEXTIQUIM CIA LDA	ANTSARROS	ANTSARRO GALON	BIOACTO
5	TEXTIQUIM CIA LDA	ANTSARROS	ANTSARRO CANECA	BIOACTO
6	TEXTIQUIM CIA LDA	CERAS	CERA PARA PISO - ANTIDESIZANTE LITRO	BIOWAX F
7	TEXTIQUIM CIA LDA	CERAS	CERA PARA PISO - ANTIDESIZANTE GALON	BIOWAX F
8	TEXTIQUIM CIA LDA	CERAS	CERA PARA PISO - ANTIDESIZANTE CANECA	BIOWAX F
9	TEXTIQUIM CIA LDA	CERAS	CERA PARA PISO DE MADERA GALON	BIOWAX F
10	TEXTIQUIM CIA LDA	CERAS	CERA PARA VEHICULOS DE 500 G	BIOWAX F
11	TEXTIQUIM CIA LDA	CLOROS	HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% LITRO	BIOCLIN
12	TEXTIQUIM CIA LDA	CLOROS	HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% GALON	BIOCLIN
13	TEXTIQUIM CIA LDA	CLOROS	HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% CANECA	BIOCLIN
14	TEXTIQUIM CIA LDA	CLOROS	HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% TANQUE	BIOCLIN
15	TEXTIQUIM CIA LDA	CLOROS	HIPOCLORITO DE SODIO AL 10% LITRO	BIOCLIN
16	TEXTIQUIM CIA LDA	CLOROS	HIPOCLORITO DE SODIO AL 10% GALON	BIOCLIN
17	TEXTIQUIM CIA LDA	CLOROS	HIPOCLORITO DE SODIO AL 10% CANECA	BIOCLIN
18	TEXTIQUIM CIA LDA	CLOROS	HIPOCLORITO DE SODIO AL 10% TANQUE	BIOCLIN
19	TEXTIQUIM CIA LDA	DESENGRASANTES	DESENGRASANTE LIQUIDO MULTUSO GALON	MULTIUSO
20	TEXTIQUIM CIA LDA	DESENGRASANTES	DESENGRASANTE LIQUIDO PARA EL AREA DE ALIMENTOS GALON	BRIGHTEN M
21	TEXTIQUIM CIA LDA	DESENGRASANTES	DESENGRASANTE LIQUIDO MULTUSO CANECA	MULTIUSO
22	TEXTIQUIM CIA LDA	DESINFECTANTES	DESINFECTANTE CONCENTRADO AMONIO CUATERNARIO 10% LITRO	BIOGEN
23	TEXTIQUIM CIA LDA	DESINFECTANTES	DESINFECTANTE CONCENTRADO AMONIO CUATERNARIO 10% GALON	BIOGEN
24	TEXTIQUIM CIA LDA	DESINFECTANTES	DESINFECTANTE CONCENTRADO AMONIO CUATERNARIO 10% CANECA	BIOGEN



25	TEXTIQUIM CIA LDA	DESTAPADORES	DESTAPADOR DE CANSERIAS LITRO	DESTAPAYA
26	TEXTIQUIM CIA LDA	DESTAPADORES	DESTAPADOR DE CANSERIAS GALON	DESTAPAYA
27	TEXTIQUIM CIA LDA	LAVA VASILLAS	LAVA VASILLA SOLIDO 500 G	ZAKKA
28	TEXTIQUIM CIA LDA	LAVA VASILLAS	LAVA VASILLA SOLIDO 1000 G	ZAKKA
29	TEXTIQUIM CIA LDA	LAVA VASILLAS	LAVA VASILLA LIQUIDO LITRO	BRIGHTEN
30	TEXTIQUIM CIA LDA	LAVA VASILLAS	LAVA VASILLA LIQUIDO DE GALON	BRIGHTEN
31	TEXTIQUIM CIA LDA	LAVA VASILLAS	LAVA VASILLA LIQUIDO DE CANECA	BRIGHTEN
32	TEXTIQUIM CIA LDA	LIMPIAR	LIQUIDO ACEITE LIMPIA ARDEBLES FRASCO 250 CC	ZAKKA
33	TEXTIQUIM CIA LDA	LIMPIAR	LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIO ATOMIZADOR 500 CC	VIDSOL
34	TEXTIQUIM CIA LDA	LIMPIAR	LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS LITRO	VIDSOL
35	TEXTIQUIM CIA LDA	LIMPIAR	LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS GALON	VIDSOL
36	TEXTIQUIM CIA LDA	CERAS	REMOVEDOR DE CERA GALON	VIRUCLEAN
37	TEXTIQUIM CIA LDA	CERAS	REMOVEDOR DE CERA CANECA	VIRUCLEAN
38	TEXTIQUIM CIA LDA	SIAMPOOS	SIAMPOO PARA AUTOS GALON	BIOCAR
39	TEXTIQUIM CIA LDA	SIAMPOOS	SIAMPOO PARA AUTOS GALON	SIAMPOE
40	TEXTIQUIM CIA LDA	SIAMPOOS	SIAMPOO PARA AUTOS GALON	SIAMPOE

**SEXTA: DURACION**

El presente Convenio Marco estará vigente por el tiempo restante del proceso signado con el código SERCOF-SPEI-PROV-006-2020. El SERCOF podrá prorrogar la vigencia del presente Convenio Marco sólo por el tiempo necesario para realizar y finalizar un nuevo procedimiento de selección de proveedores.

**SÉPTIMA: FORMA DE PAGO DE LA ORDEN DE COMPRA**

Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de cada entidad contratante y se realizarán de acuerdo a las condiciones establecidas por la entidad.

Para el pago, la entidad contratante, como parte de los documentos solicitados para el control previo al devengado, requerirá de:

- Acta de entrega – recepción del bien “en la forma determinada en el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”.
- Orden de compra.
- Factura del proveedor. (Deberá observarse la normativa legal vigente respecto a la emisión de comprobantes electrónicos emitida por el Servicio de Rentas Internas).



El pago de los bienes objeto de las órdenes de compra generadas en base a este procedimiento de selección, será realizado en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante al proveedor.

El costo del transporte será asumido por el proveedor. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

Las entidades contratantes deberán observar la normativa relacionada a la prohibición de retener indebidamente los pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCP.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirida a través del Catálogo Electrónico, dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requeridas, epígrafes de las órdenes de compra.

**OCTAVA: GARANTÍAS**

Las entidades contratantes, productora de la generación de las órdenes de compra, podrán solicitar a los beneficiarios de las referidas órdenes de compra, las garantías contempladas en el Capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública-LOSNCP referente a las garantías, en cualquiera de sus formas.

**8.1 Garantía de fiel cumplimiento a favor de la entidad contratante**

Para la garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante deberá observar lo establecido en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**8.2 Garantía por anticipo**

Se otorgará una garantía por anticipo siempre que la entidad contratante otorgue anticipo, la que deberá rendirse en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 75 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Será facultad de la entidad requerente, emisora de la orden de compra, otorgar anticipos, si lo creyere pertinente. En caso de que así fuera, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.

El valor máximo por concepto de anticipo en compras a través del Catálogo Electrónico no podrá ser mayor al 70% del valor del monto total de la orden de compra. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor seleccionado apertura en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más.

El proveedor seleccionado deberá autorizar expresamente a la entidad contratante el levantamiento del siglo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador responsable de las adquisiciones a través de catálogo electrónico designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de devengar el anticipo o ejecución contractual.

El anticipo otorgado se descomará en la liquidación económica final de la orden de compra, previa recepción del bien a satisfacción de la entidad contratante y la suscripción de la correspondiente acta de entrega-recepción.

**8.3 Garantía técnica**

La garantía técnica cubre el cien por ciento (100%) de los bienes de datos o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, transporte, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.

El proveedor deberá realizar el cambio de los bienes considerados defectuosos previa inspección visual e informe técnico debidamente motivado realizado por parte del administrador de la orden de compra, los mismos serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición, sin costo adicional alguno para la entidad contratante, y en concordancia con los plazos de entrega establecido en el respectivo Convenio Marco, para la entrega de los bienes, excepto si los datos hubiesen sido ocasionados por mal uso.

El proveedor deberá entregar a la entidad contratante la correspondiente garantía técnica, la cual deberá tener una duración mínima de 3 meses de vigencia de dicha garantía. Esta garantía deberá ser entregada y registrada desde la fecha de suscripción del acta de entrega – recepción del o de los suministros de limpieza.

**NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO**

Durante la vigencia del Convenio Marco y de acuerdo a la establecida en el pliego, los proveedores catalogados a más de sus obligaciones principales, de cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la entrega del producto, deberá administrar y mantener el catálogo electrónico de los bienes adjudicados, lo cual implicará las siguientes responsabilidades:

- 9.1 Cumplir con lo establecido en el pliego del procedimiento de selección de proveedores y el respectivo convenio marco.
- 9.2 Suministrar todos los bienes adjudicados, de conformidad con las características detalladas en la oferta, pliego y ficha técnica correspondiente, en los rangos de plazo y por debajo de las precios referenciados indicados en el pliego de este procedimiento, considerando todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
- 9.3 Disponer de los recursos humanos, técnicos y materiales que sean necesarios para mantener actualizada la información relacionada al bien catalogado y sus respectivas condiciones técnicas y comerciales, asegurando que las entidades contratantes dispongan siempre de los mejores precios en el catálogo.
- 9.4 Conocer y operar adecuadamente el sistema de administración de Catálogo Electrónico, disponible para los proveedores de Convenio Marco a través del Portal Institucional.
- 9.5 Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportadas por el SERCOP y/o las entidades contratantes, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
- 9.6 Entregar a la entidad contratante en los tiempos previstos las garantías establecidas en el presente pliego.
- 9.7 Entregar oportunamente los bienes previstos en el Convenio Marco, en tales condiciones que la entidad contratante pueda continuar inmediatamente con el desarrollo normal de sus actividades.
- 9.8 El proveedor seleccionado, deberá cumplir con las obligaciones laborales; como el pago del salario básico unificado (SBU) o los salarios y tarifas mínimas sectoriales conforme las resoluciones del Ministerio de Trabajo y Consejo Nacional de Trabajo y Salarios respectivamente. Además, el proveedor deberá pagar el décimo tercero y décimo cuarto sueldos, fondos de reserva, utilidades, horas suplementarias, horas extraordinarias, y demás beneficios de Ley a sus trabajadores, o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 9.9 Para el caso de contratación de personal con discapacidad, se deberá observar lo establecido en el artículo 42 - numeral 33 del Código de Trabajo, o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 9.10 El proveedor asumirá todas las responsabilidades y las obligaciones patronales dispuestas en: el Código de Trabajo, por la Ley de Seguridad Social y Leyes conexas; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros, respecto al personal que contrate o que llegue a contratar para el desenvolvimiento de su actividad, quedando el SERCOP relevado de toda responsabilidad y obligaciones de esta índole.
- 9.11 Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de las condiciones de entrega del bien, así como el cumplimiento del Convenio Marco, en cualquier momento del procedimiento de selección que ha convocado o de la ejecución del Convenio Marco en caso de que resulte adjudicado. De ser el caso, para los bienes considerados de origen nacional, se verificará mediante la constatación in situ del proceso productivo que se lleva a cabo para la fabricación de los suministros de limpieza que está ordenando, para lo cual dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.

**DÉCIMA: REQUISITOS DE DESEMPEÑO**

Para permanecer en el catálogo electrónico, los proveedores adjudicados adicionalmente se comprometen a cumplir con los siguientes requisitos de desempeño.

- 10.1 Formar y certificar a sus recursos humanos durante la vigencia del Convenio Marco, con el fin de incrementar los niveles de competitividad y productividad organizacional.
- 10.2 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, un incentivo o un reconocimiento, ambiental emitido por el Ministerio del Ambiente, o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 10.3 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco un reconocimiento o certificación en seguridad y salud ocupacional o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 10.4 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de noventa (90) días a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, la firma electrónica y usuario del Sistema de Gestión Documental Quipux para el envío y recepción de las comunicaciones oficiales.
- 10.5 En un período de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción de la firma del Convenio Marco el



proveedor deberá obtener el Certificado "Mejor Precio" (Certificado "INEN" o Certificado "INEN 2017" en su versión Vigente o Certificado ISO 9001 en su versión Vigente (El alcance de la certificación deberá incluir o estar relacionado al objeto del presente procedimiento) o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial, como la Unión Europea y sus Estados Miembros.

DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

Una vez formalizada la orden de compra el proveedor esta se constituya en un contrato, cuyos derechos y obligaciones se constituirán al momento de la suscripción en el Código Civil en su artículo 1561 que reza: "Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales." Y de conformidad con los artículos 43, 44 y 69 de la LOSNCP así como los artículos 31, 43 y 80 del RGLOSNCP y el artículo 220 de la Constitución y Actualización de sus Resoluciones emitidas por el SERCOP, las órdenes de compra formalizadas por la entidad contratante a través del Catálogo Electrónico, constituyen contratos autónomos e independientes que poseen vida jurídica por sí mismos, por lo que a las ordenes de compra se regirán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, relacionado a contratos en lo que fuese aplicable. En este sentido, corresponde diferenciar la modalidad de selección asumida por el SERCOP dentro del Convenio Marco de la responsabilidad contractual de la entidad contratante al formalizar la orden de compra, en la cual, la primera es mantener en el Catálogo Electrónico a determinado proveedor para que ofrezca sus bienes y servicios para ser adquiridos de forma directa por las entidades contratantes, mientras que la segunda es cumplir y gestionar todos los acuerdos para el cabal cumplimiento del contrato administrativo bilateral, celebrado entre el contratista y la entidad, y que para el efecto el SERCOP no posee injerencia alguna.

- 11.1 Si cualquiera de las entidades contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que la de los diferentes bienes previstos en el Catálogo Electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que este compare y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos para el resto de entidades contratantes.
- 11.2 Una vez que la entidad contratante remita el expediente documentado sobre el precio y las condiciones comerciales que le han ofrecido por fuera de catálogo electrónico, se realizará el respectivo análisis de acuerdo al Segundo inciso del artículo 46 de la LOSNCP.
- 11.3 Una vez formalizada la orden de compra emitida por la Entidad Contratante en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, el contratista seleccionado deberá cumplir con las condiciones establecidas en el Convenio Marco. La formalización de la orden de compra se registrará en la herramienta informática de Catálogo Electrónico.
- 11.4 Una vez transcurridas las 24 horas desde su generación electrónica, la Entidad Contratante podrá dejar sin efecto la orden de compra mediante acto administrativo, siempre y cuando el proveedor este de acuerdo con esta acción, para lo cual se deberá adjuntar en el Portal Institucional el documento de raspado suscrito por ambas partes, mismo que será sujeto de verificación.
- 11.5 Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante deberá recibir el bien adquirido y cumplir con las demás obligaciones derivadas de la misma.
- 11.6 Las Entidades Contratantes deberán cumplir con las órdenes de compra generadas observando para el efecto lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.
- 11.7 En caso de retraso en la entrega de los bienes, se realizará la aplicación de las multas que será de entera responsabilidad de la entidad que genere las ordenes de compra.
- 11.8 Verificar las especificaciones técnicas y condiciones comerciales de los bienes adquiridos a través de catálogo electrónico previo a la suscripción del acto entrega – recepción. En ningún caso los proveedores podrán entregar bienes que no estuvieren catalogados y/o que no fueren objeto de la orden de compra generada en su favor, lo cual debe ser verificado por la entidad contratante.
- 11.9 Realizar el procedimiento de liquidación de órdenes de compra en el portal institucional del SERCOP una vez que se haya realizado el acto administrativo de entrega/recepción a conformidad de la orden de compra y se haya suscrito el acto de entrega recepción, la cual debe estar adjunta.
- 11.10 En caso de incumplimiento de la orden de compra, proceder con la terminación unilateral y anticipada de la misma, así como declarar contratista incumplido al proveedor y posteriormente notificara al SERCOP de este particular.

DÉCIMA SEGUNDA. DE LA TERMINACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

Las órdenes de compra terminan además de las causales establecidas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP, por los siguientes:

- 12.1.1 Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales, en cuyo caso las entidades contratantes suscribirán el acta de entrega recepción por cumplimiento de las obligaciones, cuando hayan recibido los bienes a entera satisfacción. Deberán hacer constar la liquidación económica de la orden de compra y cumplir con lo previsto en la LOSNCP y su reglamento general.

- 12.1.2 Cuando por mutuo acuerdo se cese sin efecto la orden de compra.
- 12.1.3 Por suspensión o habido excepciones que declaren la nulidad de la orden de compra o la resolución de la misma a pedido de la CONTRATISTA.
- 12.1.4 Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del contratista.
- 12.1.5 Muerte del CONTRATISTA (persona natural) o disolución de la CONTRATISTA que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de su persona jurídica.
- 12.1.6 Cuando la entidad contratante no formalizara la orden de compra dentro de las primeras veinticuatro (24) horas de generada la misma.
- 12.1.7 Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito no fuese posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todos o algunos de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

12.2 Las Entidades Contratantes de conformidad con el artículo 94 de la LOSNCP podrán declarar terminada anticipada y unilateralmente la orden de compra en las siguientes causas:

- 12.2.1 Por incumplimiento del contratista.
- 12.2.2 Por quiebra o insolvencia.
- 12.2.3 Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 12.2.4 Por suspensión de la entrega de los bienes, por decisión del contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.
- 12.2.5 Por haberse celebrado órdenes de compra contra expresa prohibición de la Ley.
- 12.2.6 La Entidad Contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente la orden de compra cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al contratista como incumplido.
- 12.2.7 En los demás casos estipulados en la orden de compra.

En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constará la liquidación del anticipo, y en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso del Anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación, intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

DÉCIMA TERCERA. DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO

El Convenio Marco se suscriba como consecuencia del presente procedimiento de selección de proveedores para la adquisición de "SERVIDICIOS DE LIMPIEZA", terminará una vez concluido su período de vigencia y en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes suscriptoras, según lo establecido y bajo las condiciones previstas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP.

- 13.1 Por cumplimiento del plazo de vigencia.
- 13.2 Por exclusión de proveedor sea total o parcial según corresponda.
- 13.3 Por exclusión del proveedor en la totalidad de los bienes adjudicados.
- 13.4 Por finalizar un nuevo proceso de selección para la misma categoría de producto. Esta causal no aplicará cuando el período de vigencia original de la categoría ya existente se encuentre vigente, salvo que este período de vigencia no se encuentre determinado. El SERCOP invitará a todos los proveedores catalogados en esa categoría para que participen en el nuevo proceso de selección. Una vez suscritos los convenios marco del nuevo proceso de selección con cualquier proveedor, o que el nuevo proceso se declare desierto, los convenios marco anteriores quedarán finalizados, sin ser necesario tramite adicional alguno y sin que se genere ningún derecho o indemnización a favor de los proveedores.
- 13.5 Por las causales previstas en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo que fueren aplicables.
- 13.6 Por haberse detectado inconsistencia, similitud o inexactitud en la documentación presentada en la oferta o en las condiciones mínimas de participación, en cuyo caso se seguirá el procedimiento de terminación unilateral previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- 13.7 Por quiebra o insolvencia del proveedor catalogado.
- 13.8 Por haberse celebrado el convenio marco contra expresa prohibición de la Ley o normativa jurídica aplicable.
- 13.9 Por mutuo acuerdo.
- 13.10 El SERCOP también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el convenio marco cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el proveedor catalogado no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el convenio marco.
- 13.11 En los demás casos estipulados en el convenio marco, de acuerdo con su naturaleza.



- 13.12 Disolución, liquidación y o cese acción del contratista, según lo establece el artículo 367 y siguientes de la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor accionado sea persona jurídica)
- 13.13 Si los representantes o el personal dependiente del proveedor seleccionado no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coacción y/o conductas discriminatorias mediante cualquier actividad.
- 13.14 Si se comprueba que los precios del mercado o garantías ofrecidas por el proveedor difieren de las que en forma normal el contratista ofrece a sus clientes del sector privado, y que por ende perjudican al Estado Leontarino.
- 13.15 Por parte del proveedor catalogado.

En caso de terminación anticipada, los proveedores deberán satisfacer integralmente las órdenes de compra recibidas por parte de las entidades contratantes previamente generadas a la notificación respectiva. Sin perjuicio del procedimiento de terminación del convenio marco iniciado por el SERCOP.

Las entidades contratantes que efectúan la terminación unilateral y anticipada de la orden de compra, prevista en el presente documento, deberán notificar al SERCOP de conformidad con lo establecido en la LOSNCP. De ser pertinente, el SERCOP previa verificación y comprobación, realizará el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco.

La terminación unilateral del Convenio Marco que se genera motivo del incumplimiento con las órdenes de compra, deberá ser posterior a la notificación del incumplimiento de la orden de compra al SERCOP por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante.

En este último caso, el proveedor seleccionado y con quien se ha suscrito el Convenio Marco tiene la obligación de devolver a la entidad contratante los anticipos no devengados en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del convenio. Dicha notificación también se efectuará a la entidad contratante a fin de que efectúe la respectiva liquidación de los anticipos y se informe sobre este particular a las partes suscriptoras del Convenio Marco. En caso de que no se proceda a la devolución de los anticipos en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de las garantías de buen uso del anticipo por el monto no devengado.

Las entidades contratantes que siguiendo el trámite de terminación unilateral y anticipada de la orden de compra previsto en el presente documento, deberán notificar al SERCOP cuando el contratista haya incurrido en las causales de terminación expresadas en esta cláusula, de conformidad con lo establecido en la LOSNCP, para que éste previa verificación y comprobación, realice el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco, para que se registre en el Registro Único de Proveedores del portal institucional conforme lo dispone la Ley; con la consecuencia de que no podrá suscribir convenio marco alguno con el SERCOP mientras mantenga su estado como contratista incumplido.

**DÉCIMA CUARTA: ADMINISTRACIÓN DE LAS COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

**14.1 Intervienen en la administración del Convenio Marco, el SERCOP y el proveedor adjudicado.**

**POR PARTE DEL SERCOP**

De acuerdo con lo señalado en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, el SERCOP contará con un administrador del Convenio Marco.

El administrador designado por el SERCOP podrá realizar una revisión de la efectividad de los Convenios Marco que se suscriban como resultado del presente procedimiento de selección de proveedores. Para ello utilizará los reportes de la herramienta sobre el cumplimiento de las órdenes de compra que se generen, verificaciones de cumplimiento de Convenio Marco o cualquier otro método determinado por el SERCOP para así proceder con las acciones respectivas e inclusive determinar si corresponde o no realizar un nuevo procedimiento de selección.

El SERCOP podrá en cualquier momento revisar la ficha técnica de los bienes a fin de actualizar las condiciones de los mismos, para garantizar la calidad, innovación y las necesidades públicas. Esta actualización será notificada a los proveedores a través del portal institucional.

Los proveedores que puedan cumplir con la ficha técnica actualizada, podrán continuar en el catálogo durante el plazo de vigencia, los demás deberán solicitar la suspensión del catálogo de manera temporal o definitiva.

**POR PARTE DEL PROVEEDOR CATALOGADO O CONTRAHISTA:**

El proveedor que se encuentre catalogado deberá nombrar un administrador del Convenio Marco y de las órdenes de

compra, quien será obligatoriamente un director o funcionario con poder y atribuciones suficientes como para atender de manera directa la recepción en la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del Convenio Marco las siguientes:

- a) Representar al proveedor que se encuentre catalogado en la ejecución de materias relacionadas con la ejecución del Convenio Marco.
- b) Satisfacer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
- c) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del Convenio Marco con el SERCOP.
- d) En el caso de actualizaciones de fichas técnicas adjudicadas, el proveedor que se encuentre catalogado deberá indicar al SERCOP que su producción cumple con las nuevas características y descripciones.

El proveedor que se encuentre catalogado deberá informar al SERCOP respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Convenio Marco, en los términos y formatos que se determinen para el efecto.

**14.2 Intervienen en la administración de la orden de compra, la ENTIDAD CONTRAHANTE y el CONTRATISTA**

**POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRAHANTE**

La Máxima Autoridad de la entidad generadora de la orden de compra o su delegado, designará un Administrador, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será el responsable de tomar las medidas necesarias para garantizar la adecuada ejecución de las órdenes de compra realizadas al amparo del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones asumidas, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.

El administrador deberá conocer a cabalidad las condiciones previstas por el SERCOP en el presente Convenio Marco y exigir su cumplimiento al CONTRATISTA.

**POR PARTE DEL PROVEEDOR SELECCIONADO**

El PROVEEDOR SELECCIONADO nombrará un administrador de la Orden de Compra a fin de que realice las acciones para el cumplimiento de las obligaciones contratadas. Podrá suscribir el acta de entrega recepción, para lo cual requerirá de la autorización del representante legal, de ser el caso.

**DÉCIMA QUINTA: TIEMPO DE ENTREGA**

Los tiempos máximos previstos como parte del presente procedimiento rigen a partir de la formalización de la orden de compra y serán los siguientes:

RANGOS (UNIDADES)	TIEMPOS DEL GATORIO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)	
1	100	12
101	300	14
301	1000	17
1001	5000	19
5001	10000	25
10001	15000	28
15001	*En adelante	35

Nota: En el caso de que no existan proveedores adjudicados domiciliados en la Provincia de Galápagos en este procedimiento se considerará 30 días calendario adicional a los establecidos previamente, por la distancia y el tipo de transporte utilizado para la movilización de los Suministros de Limpieza.

Los tiempos indicados en el presente procedimiento podrán ser modificados por el SERCOP durante la vigencia del presente Convenio Marco. En caso de que los nuevos plazos no resultaren convenientes para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

En caso de que la entrega de los bienes coincida en sábados, domingos o feriados, el día de entrega se trasladará máximo hasta el primer día hábil consecutivo, sin que esto implique el cobro de multas.

Lo anterior no implica que una vez culminado el tiempo máximo de entrega, para el cobro de multas por retraso en la entrega de los bienes se deberá considerar los respectivos sábados, domingos y feriados, según corresponda.

\*En el caso de órdenes de compra mayores a 1500 unidades, podrá la entidad contratante y el contratista llegar por mutua acuerdo a la definición de plazos mayores a los 35 días establecidos.

**DÉCIMA SÉPTIMA: PRECIO REFERENCIAL**

El precio referencial de los bienes especificados para este convenio marco cubre todos los costos en los que el proveedor deberá incurrir para la provisión de dichos bienes en las condiciones y términos establecidos en el presente pliego y los descritos en los correspondientes fichas técnicas.

Las posturas que registraran en el Formulario Institucional del SERCOP durante su participación en los diferentes procedimientos para la generación de órdenes de compra por catálogo electrónico, serán inferiores al precio referencial del bien ofertado. Esta declaración deberá realizarse para los bienes que el proveedor desee ofertar.

Esta responsabilidad del proveedor seleccionado verificar la estabilidad en el plazarlo procedente y responsabilidad del administrador de la orden de compra correspondiente.

Los precios referenciales podrán ser modificados por parte del SERCOP en cualquier momento durante la vigencia del convenio Marco. En caso de que el nuevo precio referencial no resultare convenientemente para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

**DÉCIMA OBTAVA: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES COMERCIALES**

Las características técnicas y condiciones comerciales de los bienes serán aquellas establecidas en las fichas técnicas, así como aquellas descritas en el pliego del procedimiento.

**DÉCIMA OCTAVA: SANCIONES Y MULTAS**

El contratista podrá ser sancionado por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

**18.1 SANCCIONES**

El contratista podrá ser sancionado por la entidad contratante en las siguientes circunstancias:

**18.1.1 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por el SERCOP en las siguientes circunstancias:**

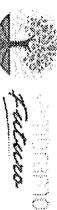
El proveedor no podrá volver a presentar su oferta para la catalogación en ningún producto perteneciente a la categoría respectiva mientras dure la vigencia de la misma en el Catálogo Electrónico General en los siguientes casos:

- a) Si no presenta las condiciones mínimas de participación en el término de cinco (5) días o en el caso que, habiendo presentado, estos sean incompletos, presenten inconsistencias, simulación o inexactitudes;
- b) El proveedor que no suscriba el Convenio Marco en el término de quince (15) días o treinta (30) días para el caso de compromiso de asociación o consorcio, después de haber sido notificado con la resolución de adjudicación de los proveedores;
- c) Terminación Unilateral del Convenio Marco, por incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco

**18.1.2 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por la Entidad Contratante en las siguientes circunstancias:**

La entidad contratante podrá realizar la declaración de contratista incumplido en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de las especificaciones técnicas o de calidad de los bienes entregados a las entidades contratantes y que se encuentren establecidos en el Convenio Marco.
- b) Incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco y/o las órdenes de compra, por requerimiento fundado y motivado de las entidades contratantes (artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública), para ello la entidad contratante que no ha recibido a satisfacción los bienes deberá aplicar de forma motivada la declaración de contratista incumplido y a su vez solicitar al SERCOP su inclusión en el Registro de contratistas incumplidos a fin de que sea suspendido en el RIPF durante cinco (5) años (artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).



**18.2 MULTAS**

Se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública.

**18.2.1 Procedimiento para aplicación de cobro de multas**

El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado del pago que la entidad debe efectuar al mismo. El cobro de las multas se realizará acorde a establecer por el administrador de la orden de compra.

Por cada día de retraso en la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, se aplicará una multa equivalente a la cantidad del cinco por mil (5/1000) sobre el valor de las obligaciones que se encuentran pendientes.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra y que se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista a cargo de dicha garantía y proceder con la terminación de la orden de compra acorde al numeral 3 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y NO se llegase a suscribir el acta entrega recepción definitiva de la orden de compra, la entidad contratante podrá proceder con la terminación de la orden de compra acorde al numeral 1 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de compra, el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos.

En los casos en los que el incumplimiento de entrega se origine por caso fortuito o fuerza mayor, en los términos establecidos en el artículo 30 del Código Civil debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, no dará lugar a la imposición de la multa por parte de la entidad contratante.

**DÉCIMA NOVENA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO TÉCNICO DE PROVEEDORES**

El CONTRATISTA deberá estar habilitado en el RIPF, durante toda la vigencia del Convenio Marco.

**VIGÉSIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES**

Para los efectos pertinentes, las partes suscritoras fijan sus domicilios en:

**Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP**  
 Av. De los Shyris N38-28 y El Teleguazo  
 Teléfonos (Convencional/Celular): 02 2440-050  
 Fax: 02 2440-050 ext. 1909  
 Web www.sercop.gob.ec  
 Quito – Ecuador

Proveedor adjudicado: **TEXTIQUIM CIA LTDA**  
 Dirección: Calle Vicente Duque 877-445 Y Juan De Selis  
 Teléfono (Convencional/Celular): 0997420522, 099197787  
 Correo electrónico: prosania@textiquim.com  
 Ciudad – País: Quito - Ecuador

**VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Si se presentare alguna divergencia o controversia y no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos; o la normativa que corresponda, siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

La legislación aplicable a este Convenio es la ecuatoriana, en consecuencia, el proveedor declara conocer el

DCE-SFRCOP-SEI-PROV-806-2020-CM-015

ordenamiento jurídico contencioso y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente instrumento.

**VIGESIMA SEGUNDA.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente instrumento y se someten a sus disposiciones.

Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a 07 de abril del 2021:



DANIEL ISMAEL  
LOPEZ SALCEDO



JORGE HERNAN  
ROSANIA  
BENITEZ

Sr. Daniel Ismael López Salcedo  
**SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN  
PÚBLICA**

Jorge Hernán Rosanía Benítez  
**TENTIQUIM CIA LTDA.**  
RUC: 179082-977001

 INGENIERA ALEXANDRA GIRON SALDARRIAGA	 INGENIERA GABRIELA LARA TORRES	 INGENIERO ALFREDO REYAN ENRIQUEZ CHEJDE
Ing. Alexandra Girón	Ing. Gabriela Lara	Ing. Alfredo Enriquez
Elaborado		Revisado





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002155210	<b>Fecha de emisión:</b>	03-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	<b>RUC:</b>	1713823365001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	admon_distribuidores@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	admon_distribuidores@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	022603902 0983152028					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7536941	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENLRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a Memorando N° GADMPM-DA-2022-254 de la Dirección de Administrativa-Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete (Administradora de la Orden de compra) teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250					

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

## APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

## APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

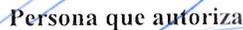
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

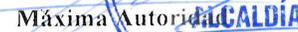


Funcionario Encargado del  
Proceso

Nombre: DIANA CAROLINA  
MENDOZA PALMA



Nombre: Virgilio Andrago



Nombre: VIRGILIO ANDRANGO  
CUASCOTA



CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321930018	*PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS  PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS MARCA: FOREST - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIEMPO DE ABSORCIÓN: 35 s. de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA A LA ROTURA POR TRACCIÓN LONGITUDINAL: 120 N/m, de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430 - ENVASE Y ETIQUETADO: De conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430, La rotulación de cada rollo esta legiblemente clara, en idioma español, informando todas las características y bondades del mismo. a) longitud total en metros 250 metros b) marca comercial: Forest. c) nombre del fabricante: DAKPOINT S.A. d) número de rollo por paquete: 4 rollos por paquete. e) número de capas: 2. f) dirección del fabricante, ciudad y país: San Gerónimo 2 Lote 2 Mz. 465 (Chongón) Guayaquil - Ecuador. El empaque es de plástico, conservando así el producto y evitando la contaminación de polvo, humedad, insectos, etc. Facilitando el apilamiento y en bodegaje. Arrume máximo de 10 tendidos sobre estiba - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: BLANCO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LONGITUD DE LA HOJA ENTRE PERFORACIONES: 10 CM, de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ GRAMAJE: 32 g/m2, de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430 - PRESENTACIÓN COMERCIAL: EMPAQUE X 4 ROLLOS DE 250 METROS BLANCO DOBLE HOJA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ANCHO DE HOJA: 9.5 CM, de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430 - FABRICANTE: DAKPOINT S.A. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIPO: DOBLE HOJA - USOS: ASEO PERSONAL - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL: PAPEL TISSUE - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LARGO: 250 METROS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICA: LIBRE DE MANCHAS, GRUMOS DE FIBRAS, ASTILLAS DE MADERA O CUALQUIER MATERIAL EXTRAÑO A SU COMPOSICION NORMAL APTO PARA EL DISPENSADOR UNIVERSAL	400	1,7200	0,0000	688,0000	12,0000	770,5600	530805

Subtotal	688,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	82,5600
Total	770,5600

	400
	0,0000
	770,5600

Fecha de Impresión: lunes 7 de marzo de 2022, 10:44:42



Orden de compra:	CE-20220002155208	Fecha de emisión:	03-03-2022	Fecha de aceptación:	07-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
Nombre comercial:		Razón social:	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	RUC:	1713823365001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	admon_distribuidores@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	admon_distribuidores@hotmail.com			
Teléfono:	022603902 0983152028					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	7536941	Código de la Entidad Financiera:	210356	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO	
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	RUC:	1760003840001	Teléfono:	023836560	
Persona que autoriza:	Virgilio Andrango	Cargo:	ALCALDE DEL GADMPM	Correo electrónico:	caroluciana9223@gmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	Correo electrónico:	caroluciana9223@gmail.com			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	PEDRO MONCAYO	Parroquia:	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	CALLE SUCRE	Número:	981	Intersección:	PARQUE CENTRAL
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	023836560
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8h00 a 16h00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Soraya Navarrete				
Observación:	Se realiza el requerimiento de acuerdo a Memorando N° GADMPM-DA-2022-254 de la Dirección de Administrativa-Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete (Administradora de la Orden de compra) teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250					

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

APLICACION DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

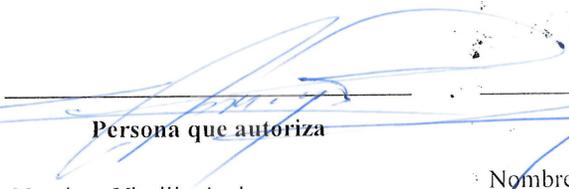
APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

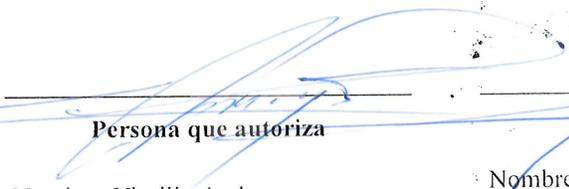
La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

  
Funcionario Encargado del  
Proceso

Nombre: DIANA CAROLINA  
MENDOZA PALMA

  
Persona que autoriza

Nombre: Virgilio Andrango

  
Máxima Autoridad

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO  
CUASCOTA



DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321931018	*PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO EN Z 150 UNIDADES  PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO INTERFOLIADO EN Z 150 UNIDADES MARCA: BIOSOLUTIONS - PRESENTACIÓN COMERCIAL. PAQUETE DE 150 HOJAS DOBLES - FABRICANTE: UNILIMPIO S.A - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ANCHO HOJA SENCILLA. HOJA DOBLE 21X23 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LARGO HOJA SENCILLA: 21 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICA. INTERFOLIADO EN Z - USOS: SECADO DE MANOS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIPO: DOBLE HOJA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ GRAMAJE: 39 GR POR M2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL TOALLAS: FIBRAS RECICLADA 80% DE CELULOSA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PESO: 45 GR - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: COLOR BLANCO - ENVASE: ENVOLTURA PLÁSTICA	50	0,9500	0,0000	47,5000	12,0000	53,2000	530805

Subtotal	47,5000
Impuesto al Valor Agregado	5,7000
Total	53,2000
Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	53,2000

Fecha de Impresión: lunes 7 de marzo de 2022, 10:43:58

Orden de compra:	CE-20220002155207	Fecha de emisión:	03-03-2022	Fecha de aceptación:	07-03-2022		
Estado de la orden:	Revisada						
Nombre comercial:		Razón social:	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	RUC:	1713823365001		
Nombre del representante legal:							
Correo electrónico el representante legal:	admon_distribuidores@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	admon_distribuidores@hotmail.com				
Teléfono:	022603902 0983152028						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	7536941	Código de la Entidad Financiera:	210356		
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO		
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO		RUC:	1760003840001	Teléfono:	023836560	
Persona que autoriza:	Virgilio Andrango	Cargo:	ALCALDE DEL GADMPM	Correo electrónico:	caroluciana9223@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA		Correo electrónico:	caroluciana9223@gmail.com			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	PEDRO MONCAYO		Parroquia:	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	CALLE SUCRE	Número:	981		Intersección:	PARQUE CENTRAL
	Edificio:		Departamento:			Teléfono:	023836560
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8h00 a 16h00					
	Responsable de recepción de mercadería:	Soraya Navarrete					
Observación:	Se realiza el requerimiento de acuerdo a Memorando N° GADMPM-DA-2022-254 de la Dirección de Administrativa-Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete (Administradora de la Orden de compra) teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250						

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

## APLICACION DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

## APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del  
Proceso

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

Persona que autoriza

Nombre: Virgilio Andrango

Máxima Autoridad **ALCALDÍA**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO  
CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
279920117	*GUANTES DE CAUCHO NO 9 BICOLOR  GUANTES DE CAUCHO NO 9 BICOLOR MARCA: ESTRELLA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA A LA TENSIÓN: MÍNIMO 100,0 DAN/CM2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PESO: 40 0,5 G - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA AL DESGARRE: MÍNIMO 30,0 DAN/CM2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TALLA: 9 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL: LÁTEX 100% NATURAL DE BAJO AMONIO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CALIBRE DEL CAUCHO: 25MM - EMPAQUE: EL PRODUCTO ESTA EMPACADO DE TAL FORMA QUE NO ALTERE EL MATERIAL DEL CUALESTÁ ELABORADO Y CONSERVARLO DURANTE EL TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: BICOLOR - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LONGITUD: 30 0,5 CM - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICAS: GUANTE SATINADO, CON ORILLO DE REFUERZO EN LA MANGA PARA EVITAR DESGARRE, DISEÑO ANATÓMICO Y FORMA CURVA EN DEDOS PARA AJUSTE - PRESENTACIÓN COMERCIAL: PAR - FABRICANTE: DIMABRU CÍA. LTDA - USOS: PARA LA PROTECCIÓN DE MANOS	100	0,8000	0,0000	80,0000	12,0000	89,6000	530805

Subtotal	80,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	9,6000
Total	89,6000
Número de ítems	100
Flete	0,0000
Total de la Orden	89,6000

Fecha de Impresión: lunes 7 de marzo de 2022, 10:43:04

Orden de compra:	CF-20220002155206	Fecha de emisión:	03-03-2022	Fecha de aceptación:	07-03-2022		
Estado de la orden:	Revisada						
Nombre comercial:		Razón social:	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	RUC:	1713823365001		
Nombre del representante legal:							
Correo electrónico el representante legal:	admon_distribuidores@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	admon_distribuidores@hotmail.com				
Teléfono:	022603902 0983152028						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	7536941	Código de la Entidad Financiera:	210356		
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO		
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO		RUC:	1760003840001	Teléfono:	023836560	
Persona que autoriza:	Virgilio Andrango	Cargo:	ALCALDE DEL GADMPM	Correo electrónico:	caroluciana9223@gmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA		Correo electrónico:	caroluciana9223@gmail.com			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	PEDRO MONCAYO		Parroquia:	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	CALLE SUCRE	Número:	981		Intersección:	PARQUE CENTRAL
	Edificio:		Departamento:			Teléfono:	023836560
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8h00 a 16h00					
	Responsable de recepción de mercadería:	Soraya Navarrete					
Observación:	Se realiza el requerimiento de acuerdo a Memorando N° GADMPM-DA-2022-254 de la Dirección de Administrativa-Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete (Administradora de la Orden de compra) teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250						

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

APLICACION DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
279920115	*GUANTES DE CAUCHO NO 8 BICOLOR  <b>GUANTES DE CAUCHO NO. 8 BICOLOR</b> <b>MARCA: ESTRELLA</b> - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA AL DESGARRE. MÍNIMO 30,0 DAN/CM2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: BICOLOR - EMPAQUE: PRODUCTO EMPACADO DE TAL FORMA QUE NO ALTERE EL MATERIAL DEL CUAL ESTÁ ELABORADO Y CONSERVARLO DURANTE EL TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO - PRESENTACIÓN COMERCIAL: PAR [GUANTE IZQUIERDO Y DERECHO] - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL: LÁTEX 100% NATURAL DE BAJO AMONIO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA A LA TENSIÓN. MÍNIMO 100,0 DAN/CM2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PESO: 40 0,5 G - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICAS: GUANTE SATINADO, CON ORILLO DE REFUERZO EN LA MANGA PARA EVITAR DESGARRE, DISEÑO ANATÓMICO Y FORMA CURVA EN DEDOS PARA AJUSTE. - FABRICANTE: DIMABRU CIA. LTDA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CALIBRE DEL CAUCHO: 25 MM - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LONGITUD: 30 0,5 CM - USOS: PARA LA PROTECCIÓN DE MANOS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TALLA: 8	100	0,8000	0,0000	80,0000	12,0000	89,6000	530805

Subtotal	80,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	9,6000
<b>Total</b>	<b>89,6000</b>
<b>Número de ítems</b>	<b>100</b>
<b>Ítem</b>	<b>0,0000</b>
<b>Total de la Orden</b>	<b>89,6000</b>

Fecha de Impresión: lunes 7 de marzo de 2022, 10:42:29

<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002155196	<b>Fecha de emisión:</b>	03-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	<b>RUC:</b>	1713823365001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	admon_distribuidores@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	admon_distribuidores@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	022603902 0983152028					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7536941	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a Memorando N° GADMPM-DA-2022-254 de la Dirección de Administrativa-Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete (Administradora de la Orden de compra) teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250					

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3899300119	*TRAPEADOR REDONDO DE 24-30 CM <b>TRAPEADOR REDONDO DE 24 - 30 CM</b> MARCA: SOLKLIM - ABSORCIÓN (PORCENTAJE): 100% - USOS: PARA LIMPIAR, SECAR Y ABRILLANTAR PISOS Y SUPERFICIES - FABRICANTE: LEMA GERMAN KARINA - COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA: CONFECCIONADO CON HILOS ABSORBENTES DE ALGODÓN O MICROFIBRA, CON ORIFICIO PARA INSERCIÓN DE MANGO - ALGODÓN, MICROFIBRA (PORCENTAJE): 85 % - PRESENTACION UNIDAD - MATERIAL MANGO: MADERA - PESO: 225 G APROX - DIMENSIÓN, LONGITUD DE LA MADEJA (CM): 29 CM - COLOR: BLANCO	50	1,3600	0,0000	68,0000	12,0000	76,1600	530805

Subtotal	68,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	8,1600
Total	76,1600
Numero de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	76,1600

**Fecha de Impresión:** lunes 7 de marzo de 2022, 10:35:50

CONVENIO MARCO PARA LA "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA" ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA-SERCOP- Y LA SRA. MÓNICA PAULINA PAUCAR ALMEIDA.

COMPARECIENTES

Comparecen a la suscripción de presente Convenio Marco para la adquisición de "SUMINISTROS DE LIMPIEZA" por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, (en adelante SERCOP), a través del Coordinador Técnico de Catalogación (E) Sr. Daniel Ismael López Subsoy, en calidad de delegado de la máxima autoridad institucional conforme Resolución No. R-173823365001 del 20 de noviembre de 2018, y por otra a Sra. Paucar Almeida Mónica Paulina con RUC Nro. 1713823365001

A) PROVEEDOR se denominará CONTRATISTA cuando resulte adjudicatado en una orden de compra emitida por una entidad según a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que utiliza el catálogo electrónico. A dicha entidad se le denominará CONTRATANTE.

Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. El numeral 9 del artículo 6 de la LOSNCP; define al Convenio Marco como la modalidad con la cual el SERCOP selecciona los proveedores cuyos bienes serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.
1.2. El artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, eró el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.
1.3. El numeral 7 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública atribuye al SERCOP, establecer y administrar catálogos de bienes normalizados.
1.4. El artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 43 del RGLOSNCP, señala que el Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores con quienes suscribirá Convenios Marco, en virtud de los cuales se ofertará, en el catálogo electrónico, bienes normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes.
1.5. El artículo 44 de la LOSNCP establece que, como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un Catálogo Electrónico disponible en el Portal Institucional, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

- 1.6. La Resolución Externa Nro. RF-SERCOP-2016-000072, contiene las disposiciones que deben aplicarse para los procedimientos de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco.
1.7. Mediante Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2017-0002-C, de fecha 27 de noviembre de 2017, la Dirección General del Servicio Nacional de Contratación Pública puso en conocimiento el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado del SERCOP.
1.8. Mediante Resolución Interna No. R.I.-SERCOP-2018-0000459 de 20 de noviembre de 2018, la Directora General del SERCOP delegó a la Coordinación Técnica de Catalogación la atribución para: "Suscribir los Convenios Marco, Actas, o instrumentos que se deriven de los procedimientos de selección que sistematice el SERCOP, inclusive a través de Ferias Inclusivas para la incorporación de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico a nivel Nacional y el Catálogo Dinámico Inclusive que correspondan a las provincias de Pichincha, Napo y Orellana...".
1.9. Mediante Resolución Interna No. Resolución Nro. SERCOP-CTDC-2020-0039-R, de 01 de diciembre de 2020, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP; Art.1 aprobó el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA", procedimiento signado con código No. SERCOP-SEL-PROV-006-2020; Art.2 designó a los miembros de la Comisión Técnica; y, Art. 3 dispuso la publicación de la resolución en el portal institucional del SERCOP. Mediante dicho procedimiento se convocó a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, asociaciones y compromisos de asociación o consorcios y actores de la economía popular y solidaria con domicilio

Es así en el Ecuador, inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores - RUP, legalmente capaces para contratar a que presenten sus obras y suscriban Convenios Marco, para ser parte del catálogo electrónico dentro de la categoría de suministros de limpieza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP.

Una vez efectuado el procedimiento de selección de proveedores, mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2021-0012-R, de 23 de febrero de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP, adjudicó a la Sra. Paucar Almeida Mónica Paulina con RUC Nro. 1713823365001 en el procedimiento de selección No. SERCOP-SELP-PROV-006-2020, cuyo objeto es la selección de proveedores para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA", y en consecuencia proceder con la suscripción del presente Convenio Marco.

SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES

Forman parte integrante de presente Convenio Marco los siguientes documentos:

- Pliego del procedimiento.
• Oferta presentada por el adjudicatario.
• Actas de la Comisión Técnica.
• Resolución de adjudicación.

TERCERA: OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco, es dar el derecho al proveedor seleccionado Sra. Paucar Almeida Mónica Paulina con RUC Nro. 1713823365001 para usar catálogo de la herramienta informática que administra el SERCOP, con el fin de proveer los bienes normalizados en la categoría de suministros de limpieza, en el Catálogo Electrónico habilitado en el portal institucional, conforme las especificaciones técnicas y condiciones comerciales correspondientes a plazo, precio referencial, modo de entrega, calidad y garantías establecidas en el pliego del procedimiento de selección No. SERCOP-SELP-PROV-006-2020, toda esta información estará actualizada y a ella se regirán las entidades contratantes.

El SERCOP permitirá a todas las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus contrataciones en las categorías indicadas de suministros de limpieza tal como indican la LOSNCP y su Reglamento.

CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 4.1 Agilizar y simplificar los procedimientos de adquisición de las entidades contratantes.
4.2 Garantizar las mejores condiciones y el mejor precio en la provisión de los diferentes tipos de bienes ofertados en el mercado nacional a todas las entidades contratantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP.

QUINTA: BIENES ADJUDICADOS

Los bienes adjudicados al proveedor seleccionado, son:

Table with 4 columns: ÍTEM, DESCRIPCIÓN, CATEGORÍA, MODIFICIO, UNIDAD. It lists 6 items related to cleaning supplies like trapezoidal brushes and brooms.



NRO	DESCRIPCIÓN	CATEGORÍA	PRODUCTO	MARCA
7	PAPER ALMEDIADA MONICA PAULINA/ ADMON	PAPEL TOLALLA	PAPEL TOLALLA DE MANOS BRANCO INTERFOLIADO EN 750 CMX400DS	BOSQUE TONS
8	PAPER ALMEDIADA MONICA PAULINA/ ADMON	PAPEL TOLALLA	PAPEL TOLALLA DE MANOS BRANCO INTERFOLIADO EN 750 CMX400DS	FOREST
9	PAPER ALMEDIADA MONICA PAULINA/ ADMON	PAPEL TOLALLA	PAPEL TOLALLA DE MANOS BRANCO ROLLO 100 METROS	FOREST
10	PAPER ALMEDIADA MONICA PAULINA/ ADMON	PAPEL TOLALLA	PAPEL TOLALLA DE MANOS BRANCO ROLLO 100 METROS PARA DESPENSADOR	BOSQUE TONS
11	PAPER ALMEDIADA MONICA PAULINA/ ADMON	GIANTES	GIANTES DE CAUCHO NO 7 BICOLOR	ESTRELLA
12	PAPER ALMEDIADA MONICA PAULINA/ ADMON	GIANTES	GIANTES DE CAUCHO NO 7Y MEDIO BICOLOR	ESTRELLA
13	PAPER ALMEDIADA MONICA PAULINA/ ADMON	GIANTES	GIANTES DE CAUCHO NO 8 BICOLOR	ESTRELLA
14	PAPER ALMEDIADA MONICA PAULINA/ ADMON	GIANTES	GIANTES DE CAUCHO NO 8 Y MEDIO BICOLOR	ESTRELLA
15	PAPER ALMEDIADA MONICA PAULINA/ ADMON	GIANTES	GIANTES DE CAUCHO NO 9 BICOLOR	ESTRELLA
16	PAPER ALMEDIADA MONICA PAULINA/ ADMON	ESTROMADO	ESTROMADO DE BRONCE	ESTRELLA
17	PAPER ALMEDIADA MONICA PAULINA/ ADMON	ESTROMADO	ESTROMADO DE BRONCE	ZENTELLA
18	PAPER ALMEDIADA MONICA PAULINA/ ADMON	ESPOLIA	ESPOLIA PARA LAVAR PIATOS FIBRA MIXTA	ZENTELLA
19	PAPER ALMEDIADA MONICA PAULINA/ ADMON	ESPOLIA	ESPOLIA CON MANGA TEJIDA	ZENTELLA
20	PAPER ALMEDIADA MONICA PAULINA/ ADMON	ESPOLIA	ESPOLIA CON MANGA TEJIDA	ESTRELLA
21	PAPER ALMEDIADA MONICA PAULINA/ ADMON	ESCOBA	ESCOBA DE MADERA FIBRA DE COCO 90 CM	SOL KLIM
22	PAPER ALMEDIADA MONICA PAULINA/ ADMON	ESCOBA	ESCOBA DE MADERA FIBRA DE COCO 40 CM	SOL KLIM
23	PAPER ALMEDIADA MONICA PAULINA/ ADMON	CEPILLO	CEPILLO DE MANDO SIN AGARRADERA	ESTRELLA
24	PAPER ALMEDIADA MONICA PAULINA/ ADMON	CEPILLO	CEPILLO PARA SANTIBARDO CON BASE PLASTICA	ESTRELLA
25	PAPER ALMEDIADA MONICA PAULINA/ ADMON	CEPILLO	CEPILLO PARA SANTIBARDO SIN BASE PLASTICA	ZENTELLA
26	PAPER ALMEDIADA MONICA PAULINA/ ADMON	AMBIENTAL	AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS LIQUIDO GALDON	ECOLIUMPIO

SEXTA: DIRECCIÓN

El presente Convenio Marco tendrá una vigencia de dos (2) años calendario, contados desde la fecha de suscripción. El SERCOP podrá prorrogar la vigencia del presente Convenio Marco sólo por el tiempo necesario para realizar y finalizar un nuevo procedimiento de selección de proveedores.

SEPTIMA: FORMA DE PAGO DE LA ORDEN DE COMPRA

Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de cada entidad contratante y se realizarán de acuerdo a las condiciones establecidas por la entidad.

- Para el pago, la entidad contratante como parte de sus documentos solicitados para el control, previo a devengar, requerirá:
- Acta de entrega - recepción del bien en la forma determinada en el artículo 124 del Reglamento (anexo a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).
  - Orden de compra.
  - Factura del proveedor (deberá observarse la normativa legal vigente respecto a la emisión de comprobantes electrónicos emitida por el Servicio de Rentas Internas).
- El pago de los bienes objeto de las órdenes de compra generadas en base a este procedimiento de selección, será realizado en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante al proveedor.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico, dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requerientes: emisores de las órdenes de compra.

El costo del transporte será asumido por el proveedor. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

Las entidades contratantes deberán observar la normativa relacionada a la prohibición de recotar indbidulamente los pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCT.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico, dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requerientes: emisores de las órdenes de compra.

OCTAVA: GARANTÍAS

Las entidades contratantes, producto de la generación de las órdenes de compra, podrán solicitar a los beneficiarios de las referidas órdenes de compra, las garantías contempladas en el Capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (OSNCT) referente a las garantías en cualquiera de sus formas.

8.1 Garantía de fiel cumplimiento a favor de la entidad contratante

Para la garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante deberá observar lo establecido en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

8.2 Garantía por anticipo

Se rendirá una garantía por anticipo siempre que la entidad contratante otorgue anticipo, la que deberá rendirse en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Será facultad de la entidad requirente, emisora de la orden de compra, otorgar anticipos, si lo creyere pertinente. En caso de que así fuera, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.

El valor máximo por concepto de anticipo en compras a través del Catálogo Electrónico no podrá ser mayor al 70% del valor del monto total de la orden de compra. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor seleccionado aperturó en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más.

El proveedor seleccionado deberá autorizar expresamente a la entidad contratante el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador responsable de las adquisiciones a través de catálogo electrónico designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondían estrictamente al proceso de devengar el anticipo o ejecución contractual.

El anticipo otorgado se descontará en la liquidación económica final de la orden de compra, previa recepción del bien a satisfacción de la entidad contratante y la suscripción de la correspondiente acta de entrega-recepción.



8.3 Garantía técnica

La garantía técnica cubre el cumplimiento de los bienes adjudicados, o alternativamente, el cumplimiento de los requisitos de garantía técnica...

El proveedor deberá realizar el cambio de los bienes considerados defectuosos previa inspección visual e informe técnico debidamente motivado...

El proveedor deberá entregar a la entidad contratante la correspondiente garantía técnica, la cual deberá tener una duración mínima de 3 meses de vigencia de fecha de entrega...

NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO

Durante la vigencia del Convenio Marco y de acuerdo a lo establecido en el pliego, los proveedores catalogados, a más de su obligación principal de cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la entrega del producto...

- 9.1 Cumplir con lo establecido en el pliego del procedimiento de selección de proveedores y el respectivo convenio marco.
9.2 Suministrar todos los bienes adjudicados, de conformidad con las características detalladas en la oferta, pliego y ficha técnica correspondiente...
9.3 Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para mantener actualizada la información relacionada al bien catalogado...
9.4 Conocer y operar adecuadamente el sistema de administración de Catálogo Electrónico...
9.5 Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el SERCOP y/o las entidades contratantes...
9.6 Entregar a la entidad contratante en los tiempos previstos las garantías establecidas en el presente pliego.
9.7 Entregar oportunamente los bienes previstos en el Convenio Marco, en las condiciones que la entidad contratante pueda continuar inmediatamente con el desarrollo normal de sus actividades.
9.8 El proveedor seleccionado, deberá cumplir con las obligaciones laborales, como el pago del salario básico unificado (SBU) o los salarios y tarifas mínimas sectoriales...
9.9 Para el caso de contratación de personal con discapacidad, se deberá observar lo establecido en el artículo 42 - numeral 33 del Código de Trabajo...
9.10 El proveedor asumirá todas las responsabilidades y las obligaciones patronales dispuestas en el Código de Trabajo, por la Ley de Seguridad Social y Leyes conexas...
9.11 Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de las condiciones de entrega del bien...

DÉCIMA: REQUISITOS DE DESEMPEÑO

Para permanecer en el catálogo electrónico, los proveedores adjudicados adicionalmente se comprometen a cumplir con los siguientes requisitos de desempeño:

- 10.1 Formar y certificar a sus recursos humanos durante la vigencia del Convenio Marco, con el fin de incrementar los niveles de competitividad y productividad organizacional.
10.2 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco un incentivo o un reconocimiento ambiental emitido por el Ministerio del Ambiente, o su equivalente para los proveedores de los países que forman parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
10.3 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco un reconocimiento o certificación en seguridad y salud ocupacional, o su equivalente para los proveedores de los países que forman parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
10.4 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de cuarenta (40) días a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, la firma electrónica y uso del Sistema de Gestión Documental, Quesapex para el envío y recepción de las comunicaciones oficiales.
10.5 En un periodo de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción de la firma del Convenio Marco el proveedor deberá obtener el Certificado "Mi Primera Certificación INN" o Certificación INN 2557 en su versión vigente o Certificado ISO 9001 en su versión vigente.
10.6 El alcance de la certificación deberá incluir a estar reconocido al objeto del presente procedimiento, o su equivalente para los proveedores de los países que forman parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

Una vez formalizada la orden de compra el proveedor, esta se constituye en un contrato, cuyos derechos y obligaciones se constituyen al amparo de lo establecido en el Código Civil en su artículo 1561 que reza: "Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales..."

- 11.1 Si cualquiera de las entidades contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que la de los diferentes bienes previstos en el Catálogo Electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos para el resto de entidades contratantes.
11.2 Una vez que la entidad contratante remita el expediente documentado sobre el precio y las condiciones comerciales que le han ofrecido por fuera de catálogo electrónico, se realizará el respectivo análisis de acuerdo al Segundo inciso del artículo 46 de la LOSNCP.
11.3 Una vez formalizada la orden de compra emitida por la Entidad Contratante en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, el contratista seleccionado deberá cumplir con las condiciones establecidas en el Convenio Marco.
11.4 La formalización de la orden de compra se registrará en la herramienta informática de Catálogo Electrónico para la orden de compra mediante acto administrativo, siempre y cuando el proveedor esté de acuerdo con esta acción, para lo cual se deberá adjuntar en el Portal Institucional el documento de respaldo suscrito por ambas partes, mismo que será sujeto de verificación.
11.5 Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante deberá recibir el bien adquirido y cumplir con las demás obligaciones derivadas de la misma.
11.6 Las Entidades Contratantes deberán cumplir con los órdenes de compra generados observando para el efecto lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.
11.7 En caso de retraso en la entrega de los bienes, se realizará la aplicación de las multas que será de entera responsabilidad de la entidad que genere las órdenes de compra.
11.8 Verificar las especificaciones técnicas y condiciones comerciales de los bienes adquiridos a través de catálogo electrónico previo a la suscripción del acta entrega - recepción.
11.9 Realizar el procedimiento de liquidación de órdenes de compra en el portal institucional del SERCOP una vez que se haya realizado el acto administrativo de entrega recepción a conformidad de la orden de compra y se haya suscrito el acta de entrega recepción, la cual debe estar adjunta.
11.10 En caso de incumplimiento de la orden de compra, proceder con la terminación unilateral y anticipada de la misma, así como declarar contratista incumplido al proveedor y posteriormente notificar al SERCOP de este particular.



DÉCIMA SECCIÓN: DE LA TERMINACIÓN DE LAS ORDENES DE COMPRA

12.1 Las órdenes de compra terminan además de las causas establecidas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP por las siguientes:

- 12.1.1 Por falta de cumplimiento de las obligaciones contractuales, en cuyo caso las entidades contratantes suscribirán el acta de entrega recepción por cumplimiento de las obligaciones, cuando hayan recibido los bienes a entrega satisfactoria. Deberán hacer constar la liquidación económica de la orden de compra y cumplir con lo previsto en la LOSNCP y su reglamento general.
- 12.1.2 Cuando por mutuo acuerdo se egrese sin efecto la orden de compra.
- 12.1.3 Por semestencia o raudó efectuados que declaren la nulidad de la orden de compra o la resolución de la misma a pedido de la CONTRATISTA.
- 12.1.4 Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del contratista.
- 12.1.5 Muerte del CONTRATISTA (persona natural) o disolución de la CONTRATISTA que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.
- 12.1.6 Cuando la entidad contratante no formalizara la orden de compra dentro de las primeras veinticuatro (24) horas de generada la misma.
- 12.1.7 Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

12.2 Las Entidades Contratantes de conformidad con el artículo 94 de la LOSNCP podrán declarar terminada anticipada y unilateralmente la orden de compra en los siguientes casos:

- 12.2.1 Por incumplimiento del contratista.
- 12.2.2 Por quiebra o insolvencia.
- 12.2.3 Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 12.2.4 Por suspensión de la entrega de los bienes, por decisión del contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.
- 12.2.5 Por haberse celebrado órdenes de compra contra expresa prohibición de la Ley.
- 12.2.6 En los demás casos estipulados en la orden de compra.
- 12.2.7 La Entidad Contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente la orden de compra cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constará la liquidación del anticipo y en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso y del Anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación. Intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

DÉCIMA TERCERA: DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO

El Convenio Marco que se suscriba como consecuencia del presente procedimiento de selección de proveedores para la adquisición de *“SERVICIOS DE LIMPIEZA”*, terminará una vez concluido su período de vigencia y en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes suscriptoras, según lo establecido y bajo las condiciones previstas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP.

- 13.1 Por cumplimiento del plazo de vigencia.
- 13.2 Por exclusión de proveedor sea total o parcial según corresponda.
- 13.3 Por exclusión del proveedor en la totalidad de las bienes adjudicados.
- 13.4 Por finalizar un nuevo proceso de selección para la misma categoría de producto. Esta causal no aplicará cuando el período de vigencia original de la categoría ya existente se encuentre vigente, salvo que este período de vigencia no se encuentre determinado. El SERCOP invitará a todos los proveedores catalogados en esa categoría para que participen en el nuevo proceso de selección. Una vez suscritos los convenios marco del nuevo proceso de selección con cualquier proveedor, o que el nuevo proceso de selección se declare desierto, los convenios marcos anteriores quedarán finalizados, sin ser necesario tramite adicional alguno y sin que se genere ningún derecho o indemnización a favor de los proveedores.
- 13.5 Por las causas previstas en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo que fueren aplicables.
- 13.6 Por haberse detectado inconsistencia, simulación o inexactitud en la documentación presentada en la oferta o en

las condiciones mínimas de participación, en cuyo caso se seguirá el procedimiento de terminación unilateral previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

- 13.7 Por quiebra o insolvencia del proveedor catalogado.
- 13.8 Por haberse celebrado el convenio marco contra expresa prohibición de la Ley o normativa aplicable.
- 13.9 Por término acordado.
- 13.10 Por SERCOP también podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente el convenio marco cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el proveedor catalogado no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el convenio marco.
- 13.11 En los demás casos estipulados en el convenio marco, de acuerdo con su matriz de especificaciones.
- 13.12 Disolución, liquidación o extinción del contratista, según lo establece el artículo 161 y siguientes de la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor se constituya como persona jurídica).
- 13.13 Si los representantes o el personal dependiente del proveedor seleccionado no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coacción u/o cualquier discriminación mediante semestencia ejecutoriada.
- 13.14 Si se comprobare que las previas del momento o garantías ofrecidas por el proveedor, difieren de las que se formalizaron al contratista ó/vice a sus efectos del sector privado, y que por ende perjudicaron al Estado Plurinacional de Bolivia.
- 13.15 Por muerte del proveedor catalogado.

En caso de terminación anticipada, los proveedores deberán satisfacer íntegramente las órdenes de compra recibidas por parte de las entidades contratantes previasmente generadas a la notificación respectiva, sin perjuicio del procedimiento de terminación del convenio marco iniciado por el SERCOP.

Las entidades contratantes que efectúen la terminación unilateral y anticipada de la orden de compra, prevista en el presente documento, deberán notificar al SERCOP de conformidad con lo establecido en la LOSNCP. De ser pertinente, el SERCOP previa verificación y comprobación, realizará el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco.

La terminación unilateral del Convenio Marco que se genere motivo del incumplimiento con las órdenes de compra, deberá ser posterior a la notificación del incumplimiento de la orden de compra al SERCOP por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante.

En este último caso, el proveedor seleccionarlo y con quien se ha suscrito el Convenio Marco tiene la obligación de devolver a la entidad contratante los anticipos no devengados en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del convenio. Dicha notificación también se efectuará a la entidad contratante a fin de que efectúe la respectiva liquidación de los anticipos y se informe sobre este particular a las partes suscriptoras del Convenio Marco. En caso de que no se proceda a la devolución de los anticipos en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de las garantías de buen uso del anticipo por el monto no devengado.

Las entidades contratantes que siguiendo el trámite de terminación unilateral y anticipada de la orden de compra previsto en el presente documento, deberán notificar al SERCOP cuando el contratista haya incurrido en las causas de terminación expresadas en esta cláusula, de conformidad con lo establecido en la LOSNCP, para que este realice la verificación y comprobación, realice el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco, para que se registre e inabilite en el Registro Único de Proveedores del portal institucional conforme lo dispone la Ley, con la consecuencia de que no podrá suscribir convenio alguno con el SERCOP mientras mantenga su estado como contratista incumplido.

DÉCIMA CUARTA: ADMINISTRACIÓN DE LAS COMPRAS POR CATALOGO ELECTRÓNICO

14.1 Intervienen en la administración del Convenio Marco, el SERCOP y el proveedor adjudicado.

POR PARTE DEL SERCOP

De acuerdo con lo señalado en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, el SERCOP contará con un administrador del Convenio Marco.

El administrador designado por el SERCOP podrá realizar una revisión de la efectividad de la ejecución de los Convenios Marco que se suscriban como resultado del presente procedimiento de selección de proveedores. Para ello utilizará los reportes de la herramienta sobre el cumplimiento de las órdenes de compra que se genera, verificaciones de cumplimiento de Convenio Marco o cualquier otro método determinado por el SERCOP para así proceder con las acciones respectivas e inclusive determinar si corresponde o no realizar un nuevo procedimiento de selección.

El SERCOP podrá en cualquier momento revisar la fecha técnica de los bienes a fin de actualizar las condiciones de los mismos, para garantizar la calidad, innovación y las necesidades públicas. Esta actualización será notificada a los proveedores a través del portal institucional.

Los proveedores que puedan cumplir con la ficha técnica actualizada, podrán continuar en el catálogo durante el plazo de vigencia, los demás deberán solicitar la suspensión del catálogo de manera temporal o definitiva.

**POR PARTE DEL PROVEEDOR CATALOGADO O CONTRATISTA:**

- f) proveedor que se encuentre catalogado deberá nombrar un administrador del Convenio Marco y de las órdenes de compra, quien será obligatoriamente un defensor o empleado con poder y atribuciones suficientes como para atender de manera directa lo relacionado con la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del Convenio Marco las siguientes:
  - a) Representar al proveedor que se encuentre catalogado en la discusión de materias relacionadas con la ejecución del Convenio Marco.
  - b) Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
  - c) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del Convenio Marco con el SERCOP.
  - d) En el caso de actualizaciones de fichas técnicas actualizadas, el proveedor que se encuentre catalogado deberá indicar al SERCOP que su producto cumple con las nuevas características y descripciones.

El proveedor que se encuentre catalogado deberá informar al SERCOP respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Convenio Marco, en los términos y formatos que se determine para el efecto.

**14.2 Intervienen en la administración de la orden de compra, la ENTIDAD CONTRATANTE y el CONTRATISTA**

**POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

La Máxima Autoridad de la entidad generadora de la orden de compra o su delegado, designará un Administrador, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será el responsable de tomar las medidas necesarias para garantizar la adecuada ejecución de las órdenes de compra realizadas al amparo del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el total y oportuno cumplimiento de todos y cada una de las obligaciones adquiridas, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según correspondi.

El administrador deberá conocer a cabalidad las condiciones previstas por el SERCOP en el presente Convenio Marco y exigir su cumplimiento al CONTRATISTA.

**POR PARTE DEL PROVEEDOR SELECCIONADO**

El PROVEEDOR SELECCIONADO nombrará un administrador de la Orden de Compra a fin de que realice las acciones para el cumplimiento de las obligaciones contratadas. Podrá suscribir el acta de entrega recepción, para lo cual requerirá de la autorización del representante legal, de ser el caso.

**DÉCIMA QUINTA: TIEMPO DE ENTREGA**

Los tiempos máximos previstos como parte del presente procedimiento rigen a partir de la formalización de la orden de compra y serán los siguientes:

RANGOS (UNIDADES)	TIEMPOS OBLIGATORIO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)
1	100
101	300
301	1000
1001	5000
5001	10000
10001	15000
15001	*En adelante
	35

Nota: En el caso de que no existan proveedores adjudicados domiciliados en la Provincia de Calapagos en este procedimiento se considerará 30 días calendario adicional a los establecidos previamente, por la distancia y el tipo de transporte utilizado para la movilización de los Suministros de Limpieza.

Los tiempos indicados en el presente procedimiento podrán ser modificados por el SERCOP durante la vigencia del presente Convenio Marco. En caso de que los nuevos plazos no resultaren convenientes para los intereses del proveedor catalogado,

este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos. En caso de que la entrega de los bienes comience en sábados, domingos o feriados, el día de entrega se trasladará únicamente hasta el primer día hábil; consecuentemente, sin que esto implique el cobro de multas.

Lo anterior no implica que una vez culminado el tiempo máximo de entrega, para el cobro de multas por retraso en la entrega de los bienes se deberá considerar los respectivos sábados, domingos y feriados, según correspondi.

\* Para el caso de órdenes de compra mayores a 15000 unidades, podrá la entidad contratante y el contratista llegar por mutuo acuerdo a la definición de plazos mayores a los 35 días establecidos.

**DÉCIMA SEXTA: PRECIO REFERENCIAL**

El precio referencial de los bienes establecidos para este convenio marco cubre todos los costos en los que el proveedor deberá incurrir para la prestación de dichos bienes en las condiciones y términos establecidos en el presente pliego y los descritos en las correspondientes fichas técnicas.

Las posturas que registraran en el Portal Institucional del SERCOP durante su participación en los diferentes procedimientos para la generación de órdenes de compra por catálogo electrónico, serán inferiores al precio referencial del bien ofertado. Esta declaración deberá realizarse para los bienes que el proveedor desee ofertar.

Será responsabilidad del proveedor seleccionar y verificar el establecido en el párrafo precedente y responsabilidad del administrador de la orden de compra corroborarlo.

Los precios referenciales podrán ser modificados por parte del SERCOP en cualquier momento durante la vigencia del Convenio Marco. En caso de que el nuevo precio referencial no resultare conveniente para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

**DÉCIMA SÉPTIMA: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES COMERCIALES**

Las características técnicas y condiciones comerciales de los bienes serán aquellas establecidas en las fichas técnicas, así como aquellas descritas en el pliego del procedimiento.

**DÉCIMA OCTAVA: SANCIONES Y MULTAS**

El contratista podrá ser sancionado por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

**18.1 SANCIONES**

El contratista podrá ser sancionado por la entidad contratante en las siguientes circunstancias:

**18.1.1 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por el SERCOP en las siguientes circunstancias:**

El proveedor no podrá volver a presentar su oferta para la catalogación en ningún producto perteneciente a la categoría respectiva mientras dure la vigencia de la misma en el Catálogo Electrónico General en los siguientes casos:

- a) Si no presenta las condiciones mínimas de participación en el término de cinco (5) días, o en el caso que, habiendo presentado, estos sean incompletos, presenten inconsistencias, simulación o inexactitudes.
- b) El proveedor que no suscriba el Convenio Marco en el término de quince (15) días, o treinta (30) días para el caso de compromiso de asociación o consorcio, después de haber sido notificado con la resolución de adjudicación de los proveedores.
- c) Terminación Unilateral del Convenio Marco, por incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco.

**18.1.2 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por la Entidad Contratante en las siguientes circunstancias:**

La entidad contratante podrá realizar la declaratoria de contratista incumplido en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de las especificaciones técnicas o de calidad de los bienes entregados a las entidades contratantes y que se encuentren establecidos en el Convenio Marco.
- b) Incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco y/o las órdenes de compra, por requerimiento fundamentado o motivado de las entidades contratantes (artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública), para ello la entidad contratante que no ha recibido a satisfacción los bienes deberá aplicar



de forma inmediata a declaratoria de contractual incompleta y a su vez solicitar al SERCOP su inclusión en el Registro de Contratas Incompletas a fin de que sea suspendido en el RUP durante cinco (5) años (artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

18.2 MITILAS

Se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

18.2.1 Procedimiento para aplicación de cobro de multas.

El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado del pago que la entidad debe efectuar al mismo. El cobro de las multas se lo realizará acorde al establecido por el administrador de la orden de compra.

Por cada día de retraso en la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales se aplicará una multa equivalente a la cantidad del cinco por mil (5/1000) sobre el valor de las obligaciones que se encuentran pendientes.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra y que se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista a cargo de dicha garantía y proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 3 del artículo 94 y el artículo 95 de LONSCP.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y se llegase a liquidar la orden de compra, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista descontadas de la liquidación total de la orden de compra.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y NO se llegase a suscribir el acta entrega recepción definitiva de la orden de compra, la entidad contratante podrá proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 1 del artículo 94 y el artículo 95 de LONSCP.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de compra, el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos.

En los casos en los que el incumplimiento de entrega se origine por caso fortuito o fuerza mayor, en los términos establecidos en el artículo 30 del Código Civil debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, no dará lugar a la imposición de la multa por parte de la entidad contratante.

DÉCIMA NOVENA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

El CONTRATISTA deberá estar habilitado en el RUP durante toda la vigencia del Convenio Marco.

VIGÉSIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

Para los efectos pertinentes, las partes suscriptoras fijan sus domicilios en:

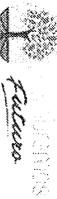
Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP

Av. De las Shyris N58-28 y El Telégrafo  
Teléfonos (Convencional/Celular): 02 2440-050  
Fax: 02 2440-050 ext. 1909  
Web www.sercop.gob.ec  
Quito – Ecuador

Proveedor adjudicador: Sra. Paucar Almeyda Mónica Paulina  
Dirección: Urb. La Rada calle R1 lote 18 y calle R2  
Teléfono (Convencional/Celular): 022603902 - 0983152028  
Correo electrónico: admoldistribuidores@honnai.com  
Ciudad – País: Quito - Ecuador

VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Si se presentare alguna divergencia o controversia y no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento contentious administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos, o la normativa que corresponda, siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.



La legislación aplicable a este Convenio es la contenida en consecuencia, el procedimiento de compra con el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente instrumento.

VIGÉSIMA SEGUNDA: ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

Lee y voluntariamente las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo contenido en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M. a 09 de Marzo del 2021



Sr. Daniel Israel Lopez Salcedo  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACION  
PÚBLICA



Sra. Mónica Paulina Paucar Almeyda  
RUC Nro. 171382365001

 DANA ALEXANDRA CUESTA TOBARRA	 GABRIELA DE LOS TORRES LARA	 ALFREDO BARRIQUER BARRIQUER CRISTOBAL
Ing. Diana Cuesta Ing. Gabriela Lara Director de Catálogo Electrónico (E) Revisado Elaborado		



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002155194	<b>Fecha de emisión:</b>	03-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPañIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a Memorando N° GADMPM-DA-2022-254 de la Dirección de					

Administrativa-Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete (Administradora de la Orden de compra) teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

#### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

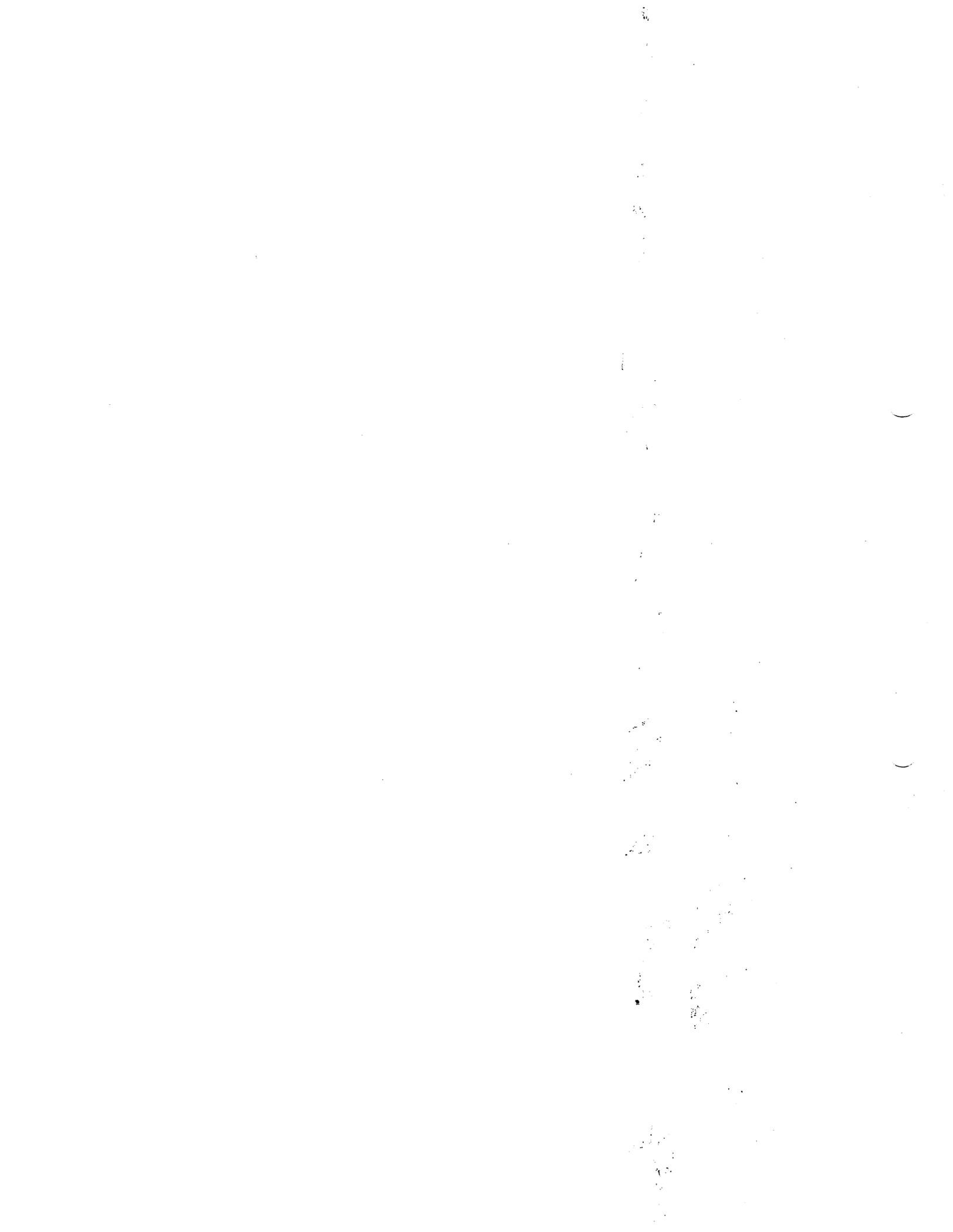
**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3694000122	*Dispensador de toallas de mano en Z o V  DISPENSADOR DE TOALLAS DE MANO EN Z MARCA: TECNIMATRIC - PROPIEDADES / PESO BRUTO: 1.15 Kg - FABRICANTE: TECNIMATRIC - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - PROPIEDADES / PESO NETO: 0,7 Kg - PROPIEDADES / MATERIAL BASE: Plástico de alto impacto (ABS) - PROPIEDADES / PROFUNDIDAD: 12 CM - PROPIEDADES / ANCHO: 28 cm - PROPIEDADES / ALTO: 28 cm - USOS: Para dispensar toalla de manos en Z o V - PROPIEDADES / COLOR: BLANCO - PROPIEDADES / MATERIAL TAPA: Plástico de alto impacto (ABS)	3	11,5300	0,0000	34,5900	12,0000	38,7408	530805

	34,5900
	4,1508
	38,7408
	3
	0,0000
	38,7408

Fecha de Impresión: lunes 7 de marzo de 2022, 10:32:38



<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002155209	<b>Fecha de emisión:</b>	03-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ, GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andraigo	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a Memorando N° GADMPM-DA-2022-254 de la Dirección de					

Administrativa-Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete (Administradora de la Orden de compra) teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

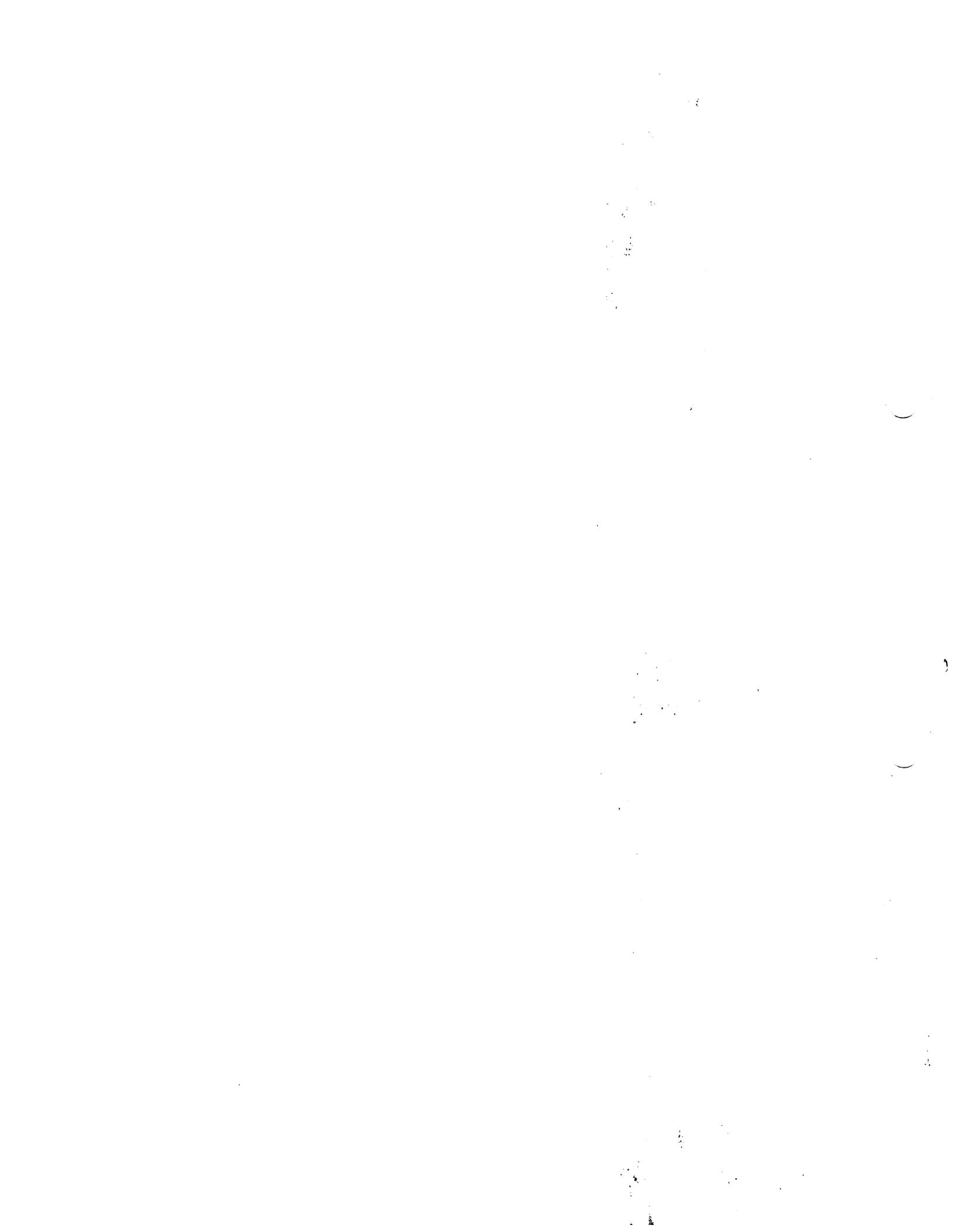
**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOYA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3899309113	* CEPILLO PARA SANITARIO CON BASE PLASTICA <b>CEPILLO PARA SANITARIO CON BASE PLASTICA</b> <b>MARCA: ESTRELLA</b> - PROPIEDADES / CALIBRE DE LAS CERDAS: 0.40 MM. - PROPIEDADES / TIPO DE CERDA: RECTA - PROPIEDADES / MATERIAL DE LA BASE: POLIPROPILENO - PROPIEDADES / ALTO TOTAL: 36 CM - PROPIEDADES / CONSISTENCIA: DURA - PROPIEDADES / MATERIAL CERDAS: FIBRAS DE POLIPROPILENO - USOS: PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SANITARIOS - PROPIEDADES / MATERIAL MANGO: POLIPROPILENO - PROPIEDADES / COLOR: VERDE, BLANCO, AZUL - FABRICANTE: DIMABRU CIA. LTDA - PROPIEDADES / ANCHO TOTAL: 13 CM - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD	20	1,0100	0.0000	20,2000	12,0000	22,6240	530805

	20,2000
	2,4240
	22,6240
	20
	0,0000
	22,6240

Fecha de Impresión: lunes 7 de marzo de 2022, 10:44:17



**COMPARECIENTES**

Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la adquisición de **SUMINISTROS DE LIMPIEZA** por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, a través del Coordinador Técnico de Catalogación (E) Sr. Daniel Ismael López Sabido, en calidad de delegado de la máxima autoridad institucional conforme Resolución No.R-SERCOP-2018-0000459 de 20 de noviembre de 2018, y por otra parte la **COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.** con RUC 1790732657001 representada legalmente por el Sr. Germán Bolívar Lavada, a lopez en calidad de Representante Legal.

Al **PROVEEDOR** seleccionado se le denominará **CONTRATISTA** cuando resulte adjudicado en una orden de compra emitida por una entidad sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que utilice el catálogo electrónico. A dicha entidad se le denominará **CONTRATANTE**.

Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: ANTECEDENTES**

- 1.1 El numeral 9 del artículo 6 de la LOSNCP define al Convenio Marco como la modalidad con la cual el SERCOP selecciona los proveedores cuyos bienes serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.
- 1.2 El artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, erigió el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.
- 1.3 El numeral 7 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública atribuye al SERCOP, establecer y administrar catálogos de bienes normalizados.
- 1.4 El artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 45 del RG-LOSNCP, señala que el Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores con quienes suscribirá Convenios Marco, en virtud de los cuales se ofertará en el catálogo electrónico, bienes normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes.
- 1.5 El artículo 44 de la LOSNCP establece que, como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública cesará un Catálogo Electrónico disponible en el Portal Institucional, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

- 1.6 La Resolución Externa No. RE-SERCOP-2016-000072, conlleva las disposiciones que deben aplicarse para los procedimientos de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco.
- 1.7 Mediante Circular No. SERCOP-SERCOP-2017-0002-C, de fecha 27 de noviembre de 2017, la Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública puso en conocimiento el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado del SERCOP.

- 1.8 Mediante Resolución Interna No. RI-SERCOP-2018-0000459 de 20 de noviembre de 2018, la Directora General del SERCOP delegó a la Coordinación Técnica de Catalogación la atribución para: "*Suscribir los Convenios Marco, además, o instrumentos que se deriven de los procedimientos de selección que suscriba el SERCOP, inclusive a través de Ferias Inclusivas, para la incorporación de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico a nivel Nacional y el Catálogo Dinámico Inclusivo que corresponden a las provincias de Pichincha, Napo y Orellana.*".

- 1.9 Mediante Resolución Interna No. Resolución No. SERCOP-C-TDC-2020-0039-R, de 01 de diciembre de 2020, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP, Art.1.- aprobó el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA"; procedimiento signado con código No. SERCOP-SEL-PROV-006-2020. Art.2.- designó a los

Una vez efectuado el procedimiento de selección de proveedores, mediante Resolución Interna No. SERCOP-C-TDC-2021-0012-R, de 23 de febrero de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP, adjudicó a la empresa **COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.** con RUC 1790732657001 en el procedimiento de selección No. SERCOP-SEL-PROV-006-2020, cuyo objeto es la selección de proveedores para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA" y en consecuencia proceder con la suscripción del presente Convenio Marco.

**SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES**

Forman parte integrante del presente Convenio Marco los siguientes documentos:

- Pliego del procedimiento.
- Oferta presentada por el adjudicatario.
- Acta de la Comisión Técnica.
- Resolución de adjudicación.
- Documentos relacionados con el cumplimiento de las condiciones mínimas de participación.

**TERCERA: OBJETO**

El objeto del presente Convenio Marco, es dar el derecho al proveedor seleccionado **COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.**, con RUC 1790732657001 como persona jurídica para usar catalogado en la herramienta informática que administra el SERCOP, con el fin de proveer los bienes normalizados en la categoría de suministros de limpieza, en el Catálogo Electrónico habilitado en el portal institucional, conforme las especificaciones técnicas y condiciones comerciales correspondientes a plazo, precio, referencial, modo de entrega, calidad y garantías establecidas en el pliego del procedimiento de selección No. SERCOP-SEL-PROV-006-2020. Toda esta información estará actualizada y a ella se regirán las entidades contratantes.

El SERCOP permitirá a todas las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus contrataciones en las categorías indicadas de suministros de limpieza tal como indica la LOSNCP y su Reglamento.

**CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 4.1 Agilizar y simplificar los procedimientos de adquisición de las entidades contratantes.
- 4.2 Garantizar las mejores condiciones y el mejor precio en la provisión de los diferentes tipos de bienes ofertados en el mercado nacional a todas las entidades contratantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP.

**QUINTA: BIENES ADJUDICADOS**

Los bienes adjudicados al proveedor seleccionado, son:

NRO	PROVEEDOR	CATEGORIA	PRODUCTO	MARCA
1	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	TRAPEADOR/RIPIESTOS	TRAPEADOR PLANO DE 26 A 30 CM LARGO	SOLKLIM
2	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	TRAPEADOR/RIPIESTOS	TRAPEADOR REDONDO DE 24-30 CM	SOLKLIM
3	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A.	TRAPEADOR/RIPIESTOS	TRAPEADOR REDONDO DE 24-30 CM.	ARTILIM

INNO	PROVEEDOR	CATEGORIA	PRODUCTO	MARCA
------	-----------	-----------	----------	-------

1	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	TRAFADOR REPUESTOS	TRAFADOR PLANO DE 30 - 40 CM	SOLKIM
2	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	TRAFADOR REPUESTOS	TRAFADOR DE PLANO DE 30 - 40 CM	ARTILIM
3	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RECOGEDOR DE BASURA	RECOGEDOR DE BASURA	SOLKIM
4	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	PAPEL TOALLA	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO INTERPOLADO EN Z DE 150 UNIDADES	BIOSOLIT IONS
5	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	PAPEL TOALLA	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO UNIDADES	FOREST
6	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	PAPEL TOALLA	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO ROLLO 100 METROS	FORST
7	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	PAPEL TOALLA	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO ROLLO 100 METROS PARA	BIOSOLIT IONS
8	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	LIQUIDO PARA LIMPIAR SUPERFICIES	LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS ATOMIZADOR 500 CC	WINGLASS
9	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	LIQUIDO PARA LIMPIAR SUPERFICIES	LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS ATOMIZADOR 500 CC	ESTRELLA
10	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	GUANTES	GUANTES DE CAUCHO NO. 7 BICOLOR	ESTRELLA
11	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	GUANTES	GUANTES DE CAUCHO NO. 7 Y MEDIO BICOLOR	ESTRELLA
12	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	GUANTES	GUANTES DE CAUCHO NO. 8 BICOLOR	ESTRELLA
13	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	GUANTES	GUANTES DE CAUCHO NO. 8 Y MEDIO BICOLOR	ESTRELLA
14	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	ESTROPALO	ESTROPALO DE BRONCE	ESTRELLA

INNO	PROVEEDOR	CATEGORIA	PRODUCTO	MARCA
------	-----------	-----------	----------	-------

18	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	ESTROPALO	ESTROPALO DE BRONCE	ZENTELLA
19	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	ESPONJA	ESPONJA PARA LAVAR PLATOS FIBRA MIXTA	ZENTELLA
20	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	ESPONJA	ESPONJA CON MANCA TEJIDA	ZENTELLA
21	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	ESPONJA	ESPONJA CON MANCA TEJIDA	ESTRELLA
22	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	ESCOBA	ESCOBA DE MADERA FIBRA DE COCO 90 CM	SOLKIM
23	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	ESCOBA	ESCOBA DE MADERA FIBRA DE COCO 40 CM	SOLKIM
24	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	CERA	CERA PARA VEHICULOS DE 500 GR.	RALLY
25	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	CEPILLO	CEPILLO DE MANO SIN AGARRADERA	ESTRELLA
26	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	CEPILLO	CEPILLO PARA SANITARIO CON BASE PLASTICA	ESTRELLA
27	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	CEPILLO	CEPILLO DE MANO CON AGARRADERA	ARTILIM
28	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	CEPILLO	CEPILLO PARA SANITARIO SIN BASE PLASTICA	ZENTELLA
29	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	CEPILLO	CEPILLO PARA SANITARIO SIN BASE PLASTICA	ARTILIM
30	COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	AMBIENTAL	AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS EN AEROSOL 360 CC	WINPILUS

**SEXTA. DURACION**

El presente Convenio Marco tendrá una vigencia de dos (2) años calendario, contados desde la fecha de suscripción. El SERCOP podrá prorrogar la vigencia del presente Convenio Marco sólo por el tiempo necesario para realizar y finalizar un nuevo procedimiento de selección de proveedores.

**SÉPTIMA. FORMA DE PAGO DE LA ORDEN DE COMPRA**

Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de cada entidad contratante y se realizarán de acuerdo a las condiciones establecidas por la entidad.

Para el pago, la entidad contratante, como parte de los documentos solicitados para el control previo al devengado, requerirá:

- Acta de entrega - recepción del bien "en la forma determinada en el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública".
- Orden de compra.



- Factura del proveedor. (Deberá observarse la normativa legal vigente respecto a la emisión de comprobantes electrónicos emitida por el Servicio de Rentas Internas)
- El pago de los bienes objeto de las órdenes de compra generadas en base a este procedimiento de selección, será realizado en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante al proveedor.

El SERCOP asimismo será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico; dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requerientes, emisoras de las órdenes de compra.

El costo del transporte será asumido por el proveedor. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

Las entidades contratantes deberán observar la normativa relacionada a la prohibición de retener indolentemente los pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCP.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico; dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requerientes, emisoras de las órdenes de compra.

**OCTAVA: GARANTÍAS**

Las entidades contratantes, producto de la generación de las órdenes de compra, podrán solicitar a los beneficiarios de las referidas órdenes de compra, las garantías contempladas en el Capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP, referente a las garantías, en cualquiera de sus formas.

**8.1 Garantía de fiel cumplimiento a favor de la entidad contratante**

Para la garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante deberá observar lo establecido en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**8.2 Garantía por anticipo**

Se rendirá una garantía por anticipo siempre que la entidad contratante otorgue anticipo, la que deberá rendirse en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Será facultad de la entidad requeriente, emisoras de la orden de compra, otorgar anticipos, si lo creyere pertinente. En caso de que así fuera, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.

El valor máximo por concepto de anticipo en compras a través del Catálogo Electrónico no podrá ser mayor al 70% del valor del monto total de la orden de compra. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor seleccionado aperturó en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más.

El proveedor seleccionado deberá autorizar expresamente a la entidad contratante el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador responsable de las adquisiciones a través del catálogo electrónico designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de devengar el anticipo o ejecución contractual.

El anticipo otorgado se descontará en la liquidación económica final de la orden de compra, previa recepción del bien a satisfacción de la entidad contratante y la suscripción de la correspondiente acta de entrega-recepción.

**8.3 Garantía técnica**

La garantía técnica cubre el cien por ciento (100%) de los bienes de daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, empaque, transporte, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.

El proveedor deberá realizar el cambio de los bienes considerados defectuosos previa inspección visual e informe técnico debidamente motivado realizado por parte del administrador de la orden de compra, los mismos que serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición, sin costo adicional alguno para la entidad contratante y en concordancia con los plazos de entrega establecidos en el respectivo Convenio Marco, para la entrega de los bienes, excepto si los dichos hubiesen sido ocasionados por mal uso.



El proveedor deberá entregar a la entidad contratante la correspondiente garantía técnica, la cual deberá tener una duración mínima de 3 meses de vigencia de dicha garantía. Esta garantía deberá ser entregada y registrada a la fecha de suscripción del acta de entrega-recepción del o de los suministros de limpieza.

**NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO**

Durante la vigencia del Convenio Marco y de acuerdo a lo establecido en el pliego, los proveedores contratados, a más de su obligación principal de cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la entrega del producto, deberán administrar y manejar el catálogo electrónico de los bienes adjudicados, lo cual implicará las siguientes responsabilidades:

1. Cumplir con lo establecido en el pliego de procedimiento de selección de proveedores y el respectivo convenio marco.
2. Suministrar todos los bienes adjudicados de conformidad con las características detalladas en la oferta, pliego y ficha técnica correspondiente, en los rangos de plazo y por debajo de los precios referenciados indicados en el pliego de este procedimiento, considerando todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
3. Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para mantener actualizada la información relacionada al bien catalogado y sus respectivas condiciones técnicas y comerciales, asegurando que las entidades contratantes dispongan siempre de los mejores precios en el catálogo.
4. Conocer y operar adecuadamente el sistema de administración de Catálogo Electrónico, disponible para los proveedores de Convenio Marco, a través del Portal Institucional.
5. Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportadas por el SERCOP y/o las entidades contratantes, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
6. Entregar a la entidad contratante en los tiempos previstos las garantías establecidas en el presente pliego.
7. Entregar oportunamente los bienes previstos en el Convenio Marco, en tales condiciones que la entidad contratante pueda continuar inmediatamente con el desarrollo normal de sus actividades.
8. El proveedor seleccionado deberá cumplir con las obligaciones laborales, como el pago del salario básico unificado (SBU) o los salarios y tarifas mínimas sectoriales conforme las resoluciones del Ministerio de Trabajo y Consejo Nacional de Trabajo y Salarios respectivamente. Además, el proveedor deberá pagar el décimo tercero y décimo cuarto sueldos, fondos de reserva, utilidades, horas suplementarias, horas extraordinarias, y demás beneficios de Ley a sus trabajadores; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
9. Para el caso de contratación de personal con discapacidad, se deberá observar lo establecido en el artículo 42 - numeral 33 del Código de Trabajo, o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
10. El proveedor asumirá todas las responsabilidades y las obligaciones patronales dispuestas en el Código de Trabajo, por la Ley de Seguridad Social y Leyes conexas; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros, respecto al personal que contrate o que llegare a contratar para el desenvolvimiento de su actividad, quedando el SERCOP relevado de toda responsabilidad y obligaciones de esta índole.
11. Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de las condiciones de entrega del bien, así como el cumplimiento del Convenio Marco, en cualquier momento del procedimiento de selección que ha convocado o de la ejecución del Convenio Marco en caso de que resulte adjudicatario. De ser el caso, para los bienes considerados de origen nacional, se verificará mediante la constatación in situ del proceso productivo que se lleva a cabo para la fabricación de los suministros de limpieza que está ofertando; para lo cual dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.

**DÉCIMA: REQUISITOS DE DESEMPEÑO**

Para permanecer en el catálogo electrónico, los proveedores adjudicados adicionalmente se comprometen a cumplir con los siguientes requisitos de desempeño:

- 10.1 Formar y certificar a sus recursos humanos durante la vigencia del Convenio Marco, con el fin de incrementar los niveles de competitividad y productividad organizacional.
- 10.2 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, un reconocimiento, ambiental emitido por el Ministerio del Ambiente, o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 10.3 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco un reconocimiento o certificación en seguridad y salud ocupacional o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.



11.2 El proveedor deberá observar en el plazo máximo de noventa (90) días a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, la firma electrónica y usuario del Sistema de Gestión Documental. Queda a cargo del envío y recepción de las comunicaciones oficiales.

11.3 En un periodo de no (0) días a contar a partir de la fecha de suscripción de la firma del Convenio Marco el proveedor deberá observar el Certificado de Conformidad INEN o Certificado INEN 2557 en sus versiones vigentes o Certificado ISO 9001 en su versión vigente. En el evento de la certificación deba incluir o usar el documento objeto del presente procedimiento o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

**DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES**

Una vez formalizada la orden de compra el proveedor, esta se convierte en un contrato, cuyos derechos y obligaciones se constituyen al respecto de lo establecido en el Código Civil en su artículo 1561 que reza: "Todo contrato regularmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales". Y, de conformidad con los artículos 13, 44 y 69 de la LOSNCP así como los artículos 31, 43 y 80 del REGLOSNCP y el artículo 210 de la Constitución y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, las órdenes de compra formalizadas por la entidad contratante a través del Catálogo Electrónico, constituyen contratos autónomos e independientes que poseen vida jurídica por sí mismos, por lo que a los órdenes de compra le regirán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, reduciendo a contratos en lo que fueren aplicable. En este sentido, corresponde diferenciar la materialidad de selección asumida por el SERCOP dentro del Convenio Marco de la responsabilidad contractual de la entidad contratante al formalizar la orden de compra, en la cual, la primera es transaccional en el Catálogo Electrónico a determinado proveedor para que ofrezca sus bienes y servicios para ser adquiridos de forma directa por las entidades contratantes; mientras que la segunda es cumplir y gestionar todas las acciones para el cabal cumplimiento del contrato administrativo bilateral celebrado entre el contratista y la entidad, y que para el efecto el SERCOP no posee injerencia alguna.

- 11.1 Si cualquiera de las entidades contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que la de los diferentes bienes previstos en el Catálogo Electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que este comience y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos para el resto de entidades contratantes.
- 11.2 Una vez que la entidad contratante remita el expediente documentado sobre el precio y las condiciones comerciales que le han ofertado por fuera de catálogo electrónico, se realizará el respectivo análisis de acuerdo al Segundo inciso del artículo 46 de la LOSNCP.
- 11.3 Una vez formalizada la orden de compra emitida por la Entidad Contratante en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, el contratista seleccionado deberá cumplir con las condiciones establecidas en el Convenio Marco. La formalización de la orden de compra se registrará en la herramienta informática de Catálogo Electrónico. Una vez transcurridas las 24 horas desde su generación electrónica, la Entidad Contratante podrá dejar sin efecto la orden de compra mediante acto administrativo, siempre y cuando el proveedor esté de acuerdo con esta acción, para lo cual se deberá adjuntar en el Portal Institucional el documento de respaldo suscrito por ambas partes, mismo que será sujeto de verificación.
- 11.5 Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante deberá recibir el bien adquirido y cumplir con las demás obligaciones derivadas de la misma.
- 11.6 Las Entidades Contratantes deberán cumplir con las órdenes de compra generadas observando para el efecto lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.
- 11.7 En caso de retraso en la entrega de los bienes, se realizará la aplicación de las multas que será de entera responsabilidad de la entidad que genere las órdenes de compra.
- 11.8 Verificar las especificaciones técnicas y condiciones comerciales de los bienes adquiridos a través de catálogo electrónico previo a la suscripción del acto entrega - recepción. En ningún caso los proveedores podrán entregar bienes que no estuvieran catalogados y/o que no fueren objeto de la orden de compra generada en su favor, lo cual debe ser verificado por la entidad contratante.
- 11.9 Realizar el procedimiento de liquidación de órdenes de compra en el portal institucional del SERCOP una vez que se haya realizado el acto administrativo de entrega recepción a conformidad de la orden de compra y se haya suscrito el acta de entrega recepción, la cual debe estar adjunta.
- 11.10 En caso de incumplimiento de la orden de compra, proceder con la terminación unilateral y anticipada de la misma, así como declarar contraria incumplida al proveedor y posteriormente notificar al SERCOP de este particular.

**DÉCIMA SEGUNDA: DE LA TERMINACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA**

12.1 Las órdenes de compra terminan además de las causales establecidas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP, por las siguientes:

12.1.1 Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales, en cuyo caso, las entidades contratantes suscriban el acta de entrega recepción por cumplimiento de las obligaciones, cuando hayan recibido los bienes a entera

satisfacción. Deben hacer constar la liquidación económica de la orden de compra y cumplir con lo previsto en la LOSNCP y su Reglamento General.

12.1.2 Cuando por mutuo acuerdo se deje sin efecto la orden de compra.

12.1.3 Por generación de unido electrónico que determine la nulidad de la orden de compra o la resolución de la misma a pedido de la CONTRATISTA.

12.1.4 Por declaración unilaterales de contraria en caso de incumplimiento del contratista.

12.1.5 Muerte del CONTRATISTA (persona natural) o disolución de la CONTRATISTA que no se origine en desmoronamiento voluntario de los órganos competentes de la persona jurídica.

12.1.6 Cuando la entidad contratante no formaliza la orden de compra dentro de las primeras veinticuatro (24) horas de generada la misma.

12.1.7 Cuando por circunstancias imprevistas, técnicos o económicos o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convertir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentran.

12.2 Las Entidades Contratantes de conformidad con el artículo 94 de la LOSNCP podrán declarar terminada anticipada y unilateralmente la orden de compra en los siguientes casos:

12.2.1 Por incumplimiento del contratista.

12.2.2 Por quiebra o insolvencia.

12.2.3 Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

12.2.4 Por suspensión de la entrega de los bienes, por decisión del contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.

12.2.5 Por haberse celebrado órdenes de compra contra expresa prohibición de la Ley.

12.2.6 En los demás casos estipulados en la orden de compra.

12.2.7 La Entidad Contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente la orden de compra cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constara la liquidación del anticipo, y en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso del Anticipo por el monto no devuelto. El no pago de la liquidación en el término señalado dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación, intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

**DÉCIMA TERCERA: DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO**

El Convenio Marco que se suscriba como consecuencia del presente procedimiento de selección de proveedor para la adquisición de "SERVICIOS DE LIMPIEZA", terminará una vez concluido su periodo de vigencia y en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes suscriptoras, según lo establecido y bajo las condiciones previstas en los artículos 92 y 95 de la LOSNCP.

13.1 Por cumplimiento del plazo de vigencia.

13.2 Por exclusión de producto sea total o parcial según corresponda.

13.3 Por exclusión del proveedor en la totalidad de los bienes adjudicados.

13.4 Por finalizar un nuevo proceso de selección para la misma categoría de producto. Esta causal no aplicará cuando el periodo de vigencia original de la categoría ya existente se encuentre vigente, salvo que este periodo de vigencia no se encuentre determinado. El SERCOP invitará a todos los proveedores catalogados en esa categoría para que participen en el nuevo proceso de selección. Una vez suscritos los contratos marco del nuevo proceso de selección con cualquier proveedor, o que el nuevo proceso se declare desierto, los contratos marco anteriores quedarán finalizados, sin ser necesario tramite adicional alguno y sin que se genere nuevo derecho o indemnización a favor de los proveedores.

13.5 Por las causales previstas en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo que fueren aplicables.

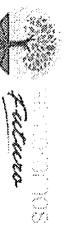
13.6 Por haberse detectado inexistencia, simulación o fraude en la documentación presentada en la oferta o en las condiciones mínimas de participación, en cuyo caso se seguirá el procedimiento de terminación unilateral previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

13.7 Por quiebra o insolvencia del proveedor catalogado.

13.8 Por haberse celebrado el convenio marco contra expresa prohibición de la Ley o normativas jurídicas aplicables.

13.9 Por mutuo acuerdo.

13.10 El SERCOP también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el convenio marco cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas,



SEI:PROV406-2024-V-001

SEI:PROV406-2024-V-001

SEI:PROV406-2024-V-001



- e) proveedor catalogado no hubiere accedido a terminar de matar acuerdo el convenio marco.
- 13.11 En los demás casos estipulados en el convenio marco, de acuerdo con su naturaleza.
- 13.12 Disolución, liquidación y/o cancelación del contrato, según lo establece el artículo 367 y siguientes de la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor se encuentre con persona jurídica).
- 13.13 Si los representantes o el personal dependiente del proveedor seleccionado no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coacción y/o otras conductas discriminatorias mediante cualquier circunstancia.
- 13.14 Si se comprueba que los precios del mercado o garantías ofrecidas por el proveedor, difieren de los que en forma normal el contratista ofrece a sus clientes de sector privado y que por ende perjudicaren al Estado Contratista.
- 13.15 Por muerte del proveedor catalogado.

En caso de terminación anticipada, los proveedores deberán satisfacer integralmente las órdenes de compra recibidas por parte de las entidades contratantes previamente generadas a la notificación respectiva, sin perjuicio del procedimiento de terminación del convenio marco iniciado por el SERCOP.

Las entidades contratantes que efectúen la terminación unilateral y anticipada de la orden de compra, prevista en el presente documento, deberán notificar al SERCOP de conformidad con lo establecido en la LOSNCP. De ser pertinente, el SERCOP previa verificación y comprobación, realizará el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco.

La terminación unilateral del Convenio Marco que se genere motivo del incumplimiento con las órdenes de compra, deberá ser posterior a la notificación del incumplimiento de la orden de compra al SERCOP por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante.

En este último caso, el proveedor seleccionado y con quien se ha suscrito el Convenio Marco tiene la obligación de devolver a la entidad contratante los anticipos no devueltos en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del convenio. Dicha notificación también se efectuará a la entidad contratante a fin de que efectúe la respectiva liquidación de los anticipos y se informe sobre ese particular a las partes suscriptoras del Convenio Marco. En caso de que no se proceda a la devolución de los anticipos en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de las garantías de buen uso del anticipo por el monto no devuelto.

Las entidades contratantes que siguiendo el trámite de terminación unilateral y anticipada de la orden de compra previsto en el presente documento, deberán notificar al SERCOP cuando el contratista haya incurrido en las causales de terminación expresadas en esta cláusula, de conformidad con lo establecido en la LOSNCP, para que éste previa verificación y comprobación, realice el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco, para que se registre e inhabilite en el Registro Único de Proveedores del portal institucional conforme lo dispone la Ley; con la consecuencia de que no podrá suscribir convenio marco alguno con el SERCOP mientras mantenga su estado como contratista incumplido.

**DÉCIMA CUARTA: ADMINISTRACIÓN DE LAS COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

14.1 Intervienen en la administración del Convenio Marco, el SERCOP y el proveedor adjudicado.

**POR PARTE DEL SERCOP**

De acuerdo con lo señalado en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, el SERCOP contará con un administrador del Convenio Marco.

El administrador designado por el SERCOP podrá realizar una revisión de la efectividad de la ejecución de los Convenios Marco que se suscriben como resultado del presente procedimiento de selección de proveedores. Para ello utilizará los reportes de la herramienta sobre el cumplimiento de las órdenes de compra que se generen, verificaciones de cumplimiento de Convenio Marco o cualquier otro método determinado por el SERCOP para así proceder con las acciones respectivas e inclusive determinar si corresponde o no realizar un nuevo procedimiento de selección.

El SERCOP podrá en cualquier momento revisar la ficha técnica de los bienes a fin de actualizar las condiciones de los mismos, para garantizar la calidad, innovación y las necesidades públicas. Esta actualización será notificada a los proveedores a través del portal institucional.

Los proveedores que puedan cumplir con la ficha técnica actualizada, podrán continuar en el catálogo durante el plazo de vigencia, los demás deberán solicitar la suspensión del catálogo de manera temporal o definitiva.

**POR PARTE DEL PROVEEDOR CATALOGADO O CONTRATISTA:**

El proveedor que se encuentre catalogado deberá nombrar un administrador del Convenio Marco y de las órdenes de compra, quien será obligatoriamente un directivo o empleado con poder y atribuciones suficientes como para atender de manera directa o relacionado con la ejecución del presente instrumento. Sus funciones de administrador del Convenio Marco las siguientes:

- a) Representar al proveedor que se encuentre catalogado en la discusión de materias relacionadas con la ejecución del Convenio Marco.
- b) Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
- c) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del Convenio Marco con el SERCOP.
- d) En el caso de actualizaciones de fichas técnicas solicitadas, el proveedor que se encuentre catalogado deberá indicar al SERCOP que su producto cumple con las nuevas características y descripciones.

El proveedor que se encuentre catalogado deberá informar al SERCOP respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Convenio Marco, en los términos y formatos que se determine para el efecto.

**14.2 Intervienen en la administración de la orden de compra, la ENTIDAD CONTRATANTE y el CONTRATISTA**

**POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

La Máxima Autoridad de la entidad generadora de la orden de compra o su delegado, designará un Administrador, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será el responsable de tomar las medidas necesarias para garantizar la adecuada ejecución de las órdenes de compra realizadas al amparo del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones adquiridas, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.

El administrador deberá conocer a cabalidad las condiciones previstas por el SERCOP en el presente Convenio Marco y en su cumplimiento al CONTRATISTA.

**POR PARTE DEL PROVEEDOR SELECCIONADO**

El PROVEEDOR SELECCIONADO nombrará un administrador de la Orden de Compra a fin de que realice las acciones que el cumplimiento de las obligaciones contratadas. Podrá suscribir el acta de entrega recepción, para lo cual requerirá de la autorización del representante legal de ser el caso.

**DÉCIMA QUINTA: TIEMPO DE ENTREGA**

Los tiempos máximos previstos como parte del presente procedimiento rigen a partir de la formalización de la orden de compra y serán los siguientes:

RANGOS (UNIDADES)	TIEMPOS DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)
1	100
101	300
301	1000
1001	5000
5001	10000
10001	15000
15001	*En adelante
	35

Nota: En el caso de que no existan proveedores adjudicados domiciliados en la Provincia de Galápagos en este procedimiento se considerará 30 días calendario adicional a los establecidos previamente, por la distancia y el tipo de transporte utilizado para la movilización de los Suministros de Limpieza.

Los tiempos indicados en el presente procedimiento podrán ser modificados por el SERCOP durante la vigencia del presente Convenio Marco. En caso de que los nuevos plazos no resultaren convenientes para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

En caso de que la entrega de los bienes coincida en sábados, domingos o feriados, el día de entrega se trasladará mañana hasta el primer día hábil consecuentemente, sin que esto implique el cobro de multas.

La entrega no implica que, una vez culminado el tiempo máximo de entrega, para el cobro de multas por retraso en la entrega de los bienes se deban considerar los respectivos sábados, domingos y feriados, según corresponda.

\*Para el caso de órdenes de compra mayores a 15001 unidades, podrá la entidad contratante y el contratista llegar por mutua acuerdo a la definición de plazos mayores a los 35 días establecidos.

**DÉCIMA SEPTIMA: PRECIO REFERENCIAL**

El precio referencial de los bienes establecidos para este convenio marco entre todos los costos en los que el proveedor deberá incurrir para la prestación de dichos bienes en sus condiciones y términos establecidos en el presente pliego y sus descripciones, serán los correspondientes ítems técnicos.

Las posturas que registraran en el Portal Institucional del SERCOP durante su participación en los diferentes procedimientos para la generación de órdenes de compra por catálogo electrónico, serán inferiores al precio referencial del bien ofertado. Esta declaración deberá realizarse para los bienes que el proveedor desee ofertar.

Será responsabilidad del proveedor seleccionado verificar lo establecido en el párrafo precedente y responsabilidad del administrador de la orden de compra corroborarlo.

Las posturas referenciadas podrán ser modificadas por parte del SERCOP en cualquier momento durante la vigencia del Convenio Marco. En caso de que el nuevo precio referencial no resultare conveniente para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

**DÉCIMA SEPTIMA: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES COMERCIALES**

Las características técnicas y condiciones comerciales de los bienes serán aquellas establecidas en las fichas técnicas, así como aquellas descritas en el pliego del procedimiento.

**DÉCIMA OCTAVA: SANCIONES Y MULTAS**

El contratista podrá ser sancionado por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

**18.1 SANCIONES**

El contratista podrá ser sancionado por la entidad contratante en las siguientes circunstancias:

**18.1.1 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por el SERCOP en las siguientes circunstancias:**

El proveedor no podrá volver a presentar su oferta para la catalogación en ningún producto perteneciente a la categoría respectiva mientras dure la vigencia de la misma en el Catálogo Electrónico General en los siguientes casos:

- a) Si no presenta las condiciones mínimas de participación en el término de cinco (5) días o en el caso que, habiendo presentado, estos sean incompletos, presentan inconsistencias, simulación o inexactitudes.
- b) El proveedor que no suscriba el Convenio Marco en el término de quince (15) días o treinta (30) días para el caso de compromiso de asociación o consorcio, después de haber sido notificado con la resolución de adjudicación de los proveedores.
- c) Terminación Unilateral del Convenio Marco, por incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco

**18.1.2 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por la Entidad Contratante en las siguientes circunstancias:**

La entidad contratante podrá realizar la declaratoria de contratista incumplido en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de las especificaciones técnicas o de calidad de los bienes entregados a las entidades contratantes y que se encuentren establecidos en el Convenio Marco.
- b) Incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco y/o las órdenes de compra, por requerimiento fundamentado o motivado de las entidades contratantes (artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública), para ello la entidad contratante que no ha recibido a satisfacción los bienes deberá aplicar



de forma motivada la declaratoria de contratista incumplido y a su vez solicitar al SERCOP su inclusión en el Registro de Contratistas Incumplidos a fin de que sea suspendido en el RIP durante cinco (5) años (artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

**18.2 MULTAS**

Se aplicarán de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública

**18.2.1 Procedimiento para aplicación de cobro de multas.**

El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado del pago que la entidad debe efectuar al mismo. El cobro de las multas se lo realizará acorde lo establecido por el administrador de la orden de compra.

Por cada día de retraso en la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, se aplicará una multa equivalente a la cantidad del cinco por mil (5/1000) sobre el valor de las obligaciones que se encuentran pendientes.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra y que se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista a cargo de dicha garantía y proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 3 del artículo 94 y el artículo 95 de la LONSCP.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y se llegase a liquidar la orden de compra, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista descontándolas de la liquidación total de la orden de compra.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y NO se llegase a suscribir el acta entrega recepción definitiva de la orden de compra, la entidad contratante podrá proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 1 del artículo 94 y el artículo 95 de la LONSCP.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de compra, el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos.

En los casos en los que el incumplimiento de entrega se origine por caso fortuito o fuerza mayor, en los términos establecidos en el artículo 30 del Código Civil debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, no dará lugar a la imposición de la multa por parte de la entidad contratante.

**DÉCIMA NOVENA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES**

El CONTRATISTA deberá estar habilitado en el RIP, durante toda la vigencia del Convenio Marco.

**VIGÉSIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES**

Para los efectos pertinentes, las partes suscriptoras fijan sus domicilios en:

**Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP**  
 Av. De los Sibirs 838-28 y El Telegrafío  
 Teléfonos (Convencional/Celular): 02 2440-050  
 Fax: 02 2440-050 ext. 1909  
 Web: www.servicop.gov.co  
 Quito – Ecuador

Proveedor adjudicado: **COMPANÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOROMSA**  
 Dirección: Via los Chillos Km 4.5 Francisco de Orellana L 198 y Hernando de Magallanes, entre el puente 2 y 3.  
 Teléfono (Convencional/Celular): 381 4360-381 4361-381 4362  
 Correo electrónico: [COMPANIA\\_GENERAL@COGECOROMSA.COM](mailto:COMPANIA_GENERAL@COGECOROMSA.COM)  
 Ciudad – País: Quito – Ecuador

**VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Si se presentare alguna divergencia o controversia y no se llegare un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos, o la normativa que corresponda, siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

PROCESO DE SELECCION DE PROVEEDORES (M-001)

La legislación aplicable a este convenio es la ecuatoriana, en consecuencia, el proveedor declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente instrumento.

**VIGESIMA SEGUNDA. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a toda la convención en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.N., a 09 de marzo del 2021



DANIEL ISMAEL LOPEZ SALCEDO



GERMAN BOLIVAR LOZADA LOPEZ

Sr. Daniel Ismael Lopez Salcedo

Sr. German Bolivar Lozada Lopez

SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA

COMPANIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMISA

S.A. con RUC: 1790732657001

Ing. Diana Cuesta	Ing. Gabriela Lara	Ing. Alfredo Enriquez
Elaborado		Revisado





<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002155205	<b>Fecha de emisión:</b>	03-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	PLASTILIMPIO S.A.	<b>Razón social:</b>	PLASTILIMPIO S.A.	<b>RUC:</b>	1792092108001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ROSANIA ARISS PAULINA YASMIN					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	prosania@plastilimpio.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	prosania@plastilimpio.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0987472673 0958799114 022478062 022478063					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	02333001601	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO					
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA		<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a Memorando N° GADMPM-DA-2022-254 de la Dirección de Administrativa-Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete (Administradora de la Orden de compra) teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250					

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que

esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3641000228	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL NEGRA 35" X 47" <b>FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL NEGRA 35" X 47"</b> MARCA: KANGURU - ETIQUETADO: MARCA KANGURU FABRICANTE PLASTILIMPIO PAQUETE 10 UNID - PROPIEDADES / ELONGACIÓN A LA ROTURA: DM: 490% - DT: 850% , DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 6.3 DE LA NTE INEN 2290 - PROPIEDADES / MATERIAL: POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD, MATERIAL RECICLADO EN 70% - PROPIEDADES / RESISTENCIA A LA TRACCIÓN: DM: 33 10 MPA - DT: 28 MPA. DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 6.3 DE LA NTE INEN 229 - COLOR: NEGRA - FABRICANTE: PLASTILIMPIO S.A. - PROPIEDADES / ESPESOR DE LA PELÍCULA PLÁSTICA: 40 MICRAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 6.3 DE LA NTE INEN 2290 - USOS: PARA RESIDUOS Y DESECHOS SÓLIDOS, A EXCEPCIÓN DE DESECHOS PELIGROSOS Y ESPECIALES - PROPIEDADES / MEDIDA P-L EN CM Y PULGADAS 88 X 119 CM 35"X47" - PRESENTACIÓN COMERCIAL: PAQUETE DE DIEZ 10 UNIDADES	400	3,0600	0,0000	1.224,0000	12,0000	1.370,8800	530805

Subtotal	1.224,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	146,8800
<b>Total</b>	<b>1.370,8800</b>
Número de ítems	400
Flujo	0,0000

1.370,8800

Fecha de Impresión: lunes 7 de marzo de 2022, 10:42:09



**CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SERCOP- Y PLASTILIMPIO S.A. COMPARECIENTES**

Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la adquisición de "SUMINISTROS DE LIMPIEZA", por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, (en adelante SERCOP), a través del Coordinador Técnico de Catalogación (E) Sr. Daniel Ismael López Saucedo, en calidad de delegado de la máxima autoridad institucional, conforme Resolución No. R1-SERCOP-2018-00604-59 de 20 de noviembre de 2018, y por otra parte PLASTILIMPIO S.A. RUC 1792092108001, representada legalmente por el Sr. Pamela Yasmin Rosales Arce en calidad de representante legal.

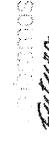
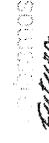
A: PROVEEDOR seleccionado se le denominará CONTRATISTA cuando resulte adjudicado en una orden de compra emitida por una entidad sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que aparece el catálogo electrónico. A dicha entidad se le denominará CONTRATANTE.

Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: ANTECEDENTES**

- 1.1 El numeral 9 del artículo 6 de la LOSNCP define al Convenio Marco como la modalidad con la cual el SERCOP selecciona los proveedores cuyos bienes serán ofrecidos en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes en la forma, pliego y demás condiciones establecidas en dicho convenio.
- 1.2 El artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.
- 1.3 El numeral 7 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública atribuye al SERCOP, establecer y administrar catálogos de bienes normalizados.
- 1.4 El artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 43 del RGLOSNCP, señala que el Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores con quienes suscribirá Convenios Marco, en virtud de los cuales se ofertará, en el catálogo electrónico, bienes normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes.
- 1.5 El artículo 44 de la LOSNCP establece que, como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un Catálogo Electrónico disponible en el Portal Institucional, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.
- 1.6 La Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-000072, contiene las disposiciones que deben aplicarse para los procedimientos de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco.
- 1.7 Mediante Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2017-0002-C, de fecha 27 de noviembre de 2017, la Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública puso en conocimiento el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado del SERCOP.
- 1.8 Mediante Resolución Interna No. R.I.-SERCOP-2018-000004-59 de 20 de noviembre de 2018, la Directora General del SERCOP delegó a la Coordinación Técnica de Catalogación la atribución para: "Suscribir los Convenios Marco, Adendas, o instrumentos que se deriven de los procedimientos de selección que sustancie el SERCOP, inclusive a través de Ferias Inclusivas, para la incorporación de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico a nivel Nacional y el Catálogo Dinámico Inclusivo que correspondan a las provincias de Pichincha, Napo y Orellana...".
- 1.9 Mediante Resolución Interna Nro. SERCOP-CTDC-2020-0039-R, de 01 de diciembre de 2020, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP, Art.1.- aprobó el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA", procedimiento signado con código No. SERCOP-SELPROV-006-2020, Art.2.- designó a los miembros de la Comisión Técnica, y Art.3.- dispuso la publicación de la resolución en el portal institucional del SERCOP.

Mediante dicho procedimiento se convocó a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, asociaciones y compromisos de asociación o consorcios o actores de la economía popular y solidaria



con domicilio fiscal en el Ecuador, inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores -RUP, egualmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas y suscribir Convenios Marco, para ser parte del catálogo electrónico dentro de la categoría de suministros de limpieza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP.

1.10 Mediante memorandum Nro. SERCOP-CTDC-2021-01-46-M, de fecha 18 de marzo de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP designó a los miembros de la Comisión Técnica para el procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-006-2020 "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA".

1.11 Una vez efectuado el procedimiento de incorporación de proveedores, mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2021-0031-R, de 27 de abril de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP adjudicó a la empresa PLASTILIMPIO S.A. RUC 1792092108001, en el procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-006-2020, cuyo objeto es la selección de proveedores para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA" y en consecuencia proceder con la suscripción del presente Convenio Marco.

**SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES**

Forman parte integrante del presente Convenio Marco los siguientes documentos:

- Pliego del procedimiento,
- Oferta presentada por el adjudicatario,
- Actas de la Comisión Técnica,
- Resolución de adjudicación.

**TERCERA: OBJETO**

El objeto del presente Convenio Marco, es dar el derecho al proveedor seleccionado PLASTILIMPIO S.A. con RUC 1792092108001 como persona jurídica para estar catalogado en la herramienta informática que administra el SERCOP, con el fin de proveer los bienes normalizados en la categoría de suministros de limpieza, en el Catálogo Electrónico habilitado en el portal institucional, conforme las especificaciones técnicas y condiciones comerciales correspondientes a plazo, precio referencial, modo de entrega, calidad y garantías establecidas en el pliego del procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-006-2020. Toda esta información estará actualizada y a ella se regirán las entidades contratantes.

El SERCOP permitirá a todas las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus contrataciones en las categorías indicadas de suministros de limpieza tal como indica la LOSNCP y su Reglamento.

**CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 4.1 Agilizar y simplificar los procedimientos de adquisición de las entidades contratantes.
- 4.2 Garantizar las mejores condiciones y el mejor precio en la provisión de los diferentes tipos de bienes ofrecidos en el mercado nacional a todas las entidades contratantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP.

**QUINTA: BIENES ADJUDICADOS**

Los bienes adjudicados al proveedor seleccionado son:

No.	OFERENTE	CATEGORIA	PRODUCTO	MARCA
1	PLASTILIMPIO S.A.	CEPILLOS	CEPILLO DE MANO CON AGARRADERA	PUMA
2	PLASTILIMPIO S.A.	CEPILLOS	CEPILLO DE MANO SIN AGARRADERA	PUMA

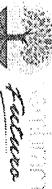
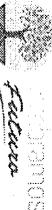


DC.F.SERCOP.SEL.PROV.468-2020-CM-07

DC.F.SERCOP.SEL.PROV.468-2020-CM-07

3	PLASTILIMPIO S.A.	CEPILLOS	CEPILLO PARA SANITARIO CON BASE PLASTICA	PLUMA
4	PLASTILIMPIO S.A.	CEPILLOS	CEPILLO PARA SANITARIO SIN BASE PLASTICA	PLUMA
5	PLASTILIMPIO S.A.	ESCOBA	ESCOBA DE MADERA FIBRA DE COCO DE 30 CM	PLUMA
6	PLASTILIMPIO S.A.	ESPONJAS	ESCOBA DE MADERA FIBRA DE COCO DE 40 CM	PUMA
7	PLASTILIMPIO S.A.	ESPONJAS	ESPONJA MIXTA CON FIBRA Y CON CANAL SAHVA UNAS	MASTER
8	PLASTILIMPIO S.A.	ESPONJAS	ESPONJA CON MANGA TEJIDA	MASTER
9	PLASTILIMPIO S.A.	ESTROPARIOS	ESTROPAJO DE BRONCE	MASTER
10	PLASTILIMPIO S.A.	FRANELAS	FRANELA CORTADA 1 METRO	KANGURU
11	PLASTILIMPIO S.A.	FUNDAS DE BASURA	FUNDA DE BASURA DOMESTICA AMARILLO 23"X28"	KANGURU
12	PLASTILIMPIO S.A.	FUNDAS DE BASURA	FUNDA DE BASURA DOMESTICA AZUL 23"X28"	KANGURU
13	PLASTILIMPIO S.A.	FUNDAS DE BASURA	FUNDA DE BASURA DOMESTICA NEGRA 23X28 PULGADAS	KANGURU
14	PLASTILIMPIO S.A.	FUNDAS DE BASURA	FUNDA DE BASURA DOMESTICA VERDE 23"X28"	KANGURU
15	PLASTILIMPIO S.A.	FUNDAS DE BASURA	FUNDA DE BASURA SEMIINDUSTRIAL AMARILLO 30"X36	KANGURU
16	PLASTILIMPIO S.A.	FUNDAS DE BASURA	FUNDA DE BASURA SEMIINDUSTRIAL AZUL 30 PULGADAS X36	KANGURU
17	PLASTILIMPIO S.A.	FUNDAS DE BASURA	FUNDA DE BASURA SEMIINDUSTRIAL NEGRA 30X36 PULGADAS	KANGURU
18	PLASTILIMPIO S.A.	FUNDAS DE BASURA	FUNDA DE BASURA SEMIINDUSTRIAL VERDE 30"X36	KANGURU

19	PLASTILIMPIO S.A.	FUNDAS DE BASURA	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL AMARILLO 35"X47"	KANGURU
20	PLASTILIMPIO S.A.	FUNDAS DE BASURA	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL AZUL 35"X47"	KANGURU
21	PLASTILIMPIO S.A.	FUNDAS DE BASURA	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL NEGRA 35X47 PULGADAS	KANGURU
22	PLASTILIMPIO S.A.	FUNDAS DE BASURA	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL VERDE 35"X47"	KANGURU
23	PLASTILIMPIO S.A.	GUANTES	GUANTES DE CAUCHO NO 7 - BICOLOR	DIAMANTE
24	PLASTILIMPIO S.A.	GUANTES	GUANTES DE CAUCHO NO 7 1/2 - BICOLOR	DIAMANTE
25	PLASTILIMPIO S.A.	GUANTES	GUANTES DE CAUCHO NO 8 - BICOLOR	DIAMANTE
26	PLASTILIMPIO S.A.	GUANTES	GUANTES DE CAUCHO NO 8 1/2 - BICOLOR	DIAMANTE
27	PLASTILIMPIO S.A.	GUANTES	GUANTES DE CAUCHO NO 9 - BICOLOR	DIAMANTE
28	PLASTILIMPIO S.A.	GUANTES	GUANTES DE CAUCHO NO 9 1/2 - BICOLOR	DIAMANTE
29	PLASTILIMPIO S.A.	PANOS DE LIMPIEZA	PAÑO DE LIMPIEZA 10 UNIDADES	MASTER
30	PLASTILIMPIO S.A.	PANOS DE LIMPIEZA	PAÑO DE LIMPIEZA 10 UNIDADES	KANGURU
31	PLASTILIMPIO S.A.	PAPEL HIGIENICO	PAPEL HIGIENICO ESTANDAR DOBLE HOJA BLANCO 30 METROS	FAMILIA
32	PLASTILIMPIO S.A.	PAPEL HIGIENICO	PAPEL HIGIENICO JUNBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS	FAMILIA
33	PLASTILIMPIO S.A.	PAPEL HIGIENICO	PAPEL HIGIENICO JUNBO HOJA SIMPLE BLANCO 400 METROS	FAMILIA
34	PLASTILIMPIO S.A.	PAPEL TOALLA	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO ROLLO 100 METROS PARA DISPENSADOR	FAMILIA



35	PLASTILIMPIO S.A.	PAPEL TOALLA	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO INTERFOLIADO EN Z 150 UNIDADES	FAMILIA
36	PLASTILIMPIO S.A.	RECOGEDORES DE BASURA	RECOGEDOR DE BASURA	PUMA
37	PLASTILIMPIO S.A.	TACHOS DE BASURA	TACHO DE BASURA CON TAPA TIPO VAIVEN ROJO 40 LITROS	INDELTRO
38	PLASTILIMPIO S.A.	TACHOS DE BASURA	TACHO DE BASURA CON TAPA TIPO VAIVEN NEGRO 40 LITROS	INDELTRO
39	PLASTILIMPIO S.A.	TACHOS DE BASURA	TACHO DE BASURA CON TAPA TIPO VAIVEN VERDE 40 LITROS	INDELTRO
40	PLASTILIMPIO S.A.	TACHOS DE BASURA	TACHO DE BASURA CON TAPA TIPO VAIVEN ROJO 50 LITROS	INDELTRO
41	PLASTILIMPIO S.A.	TACHOS DE BASURA	TACHO DE BASURA CON TAPA TIPO VAIVEN NEGRO 50 LITROS	INDELTRO
42	PLASTILIMPIO S.A.	TACHOS DE BASURA	TACHO DE BASURA CON TAPA TIPO VAIVEN VERDE 50 LITROS	INDELTRO
43	PLASTILIMPIO S.A.	CONTENEDORES	CONTENEDOR CUADRADO COLOR ROJO CON RUEDAS DE 132 LITROS	INDELTRO
44	PLASTILIMPIO S.A.	CONTENEDORES	CONTENEDOR CUADRADO COLOR NEGRO CON RUEDAS DE 132 LITROS	INDELTRO
45	PLASTILIMPIO S.A.	CONTENEDORES	CONTENEDOR CUADRADO COLOR VERDE CON RUEDAS DE 132 LITROS	INDELTRO
46	PLASTILIMPIO S.A.	CONTENEDORES	CONTENEDOR CUADRADO COLOR NEGRO CON RUEDAS DE 240 LITROS	INDELTRO
47	PLASTILIMPIO S.A.	CONTENEDORES	CONTENEDOR CUADRADO COLOR ROJO CON RUEDAS DE 240 LITROS	INDELTRO
48	PLASTILIMPIO S.A.	CONTENEDORES	CONTENEDOR CUADRADO COLOR VERDE CON RUEDAS DE 240 LITROS	INDELTRO
49	PLASTILIMPIO S.A.	TRAPEADORES / REPUESTOS	SET DE MOPA PARA LIMPIAR (MANGO, BASE, MOPA) DE 46 CM	MICROLIMPIA
50	PLASTILIMPIO S.A.	TRAPEADORES / REPUESTOS	SET DE MOPA PARA LIMPIAR (MANGO, BASE, MOPA) DE 46 CM	PUMA

51	PLASTILIMPIO S.A.	TRAPEADORES / REPUESTOS	SET DE MOPA PARA LIMPIAR (MANGO, BASE, MOPA) DE 64 CM	MICROLIMPIA
52	PLASTILIMPIO S.A.	TRAPEADORES / REPUESTOS	SET DE MOPA PARA LIMPIAR (MANGO, BASE, MOPA) DE 64 CM	PUMA
53	PLASTILIMPIO S.A.	TRAPEADORES / REPUESTOS	REPUESTO DE MOPA (TRAPEO) 46 CM	MICROLIMPIA
54	PLASTILIMPIO S.A.	TRAPEADORES / REPUESTOS	REPUESTO DE MOPA (TRAPEO) 46 CM	PUMA
55	PLASTILIMPIO S.A.	TRAPEADORES / REPUESTOS	REPUESTO DE MOPA (TRAPEO) DE 64 CM	MICROLIMPIA
56	PLASTILIMPIO S.A.	TRAPEADORES / REPUESTOS	REPUESTO DE MOPA (TRAPEO) DE 64 CM	PUMA
57	PLASTILIMPIO S.A.	TRAPEADORES / REPUESTOS	TRAPEADOR REDONDO DE 24-30 CM	MICROLIMPIA
58	PLASTILIMPIO S.A.	TRAPEADORES / REPUESTOS	TRAPEADOR REDONDO DE 24-30 CM	PUMA
59	PLASTILIMPIO S.A.	TRAPEADORES / REPUESTOS	TRAPEADOR DE PLANO 26 A 30 CM LARGO	PUMA
60	PLASTILIMPIO S.A.	TRAPEADORES / REPUESTOS	TRAPEADOR DE PLANO DE 30-40 CM	PUMA

**SEXTA: DURACIÓN**

El presente Convenio Marco estará vigente por el tiempo restante del proceso signado con el código SERCOP-SELPROV-006-2020. El SERCOP podrá prorrogar la vigencia del presente Convenio Marco sólo por el tiempo necesario para realizar y finalizar un nuevo procedimiento de selección de proveedores.

**SÉPTIMA: FORMA DE PAGO DE LA ORDEN DE COMPRA**

Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de cada entidad contratante y se realizarán de acuerdo a las condiciones establecidas por la entidad.

Para el pago, la entidad contratante, como parte de los documentos solicitados para el control previo al devengado, requerirá de:

- Acta de entrega - recepción del bien "en la forma determinada en el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública".
- Orden de compra
- Factura del proveedor. (Deberá observarse la normativa legal vigente respecto a la emisión de comprobantes electrónicos emitida por el Servicio de Rentas Internas).

El pago de los bienes objeto de las órdenes de compra generadas en base a este procedimiento de selección, será realizado en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante al proveedor.

El costo de transporte será asumido por el proveedor. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

Las entidades contratantes deberán observar la normativa relacionada a la prohibición de retener indebidamente los pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCP.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requeridas, emisoras de las ordenes de compra.

**OCTAVA: GARANTÍAS**

Las entidades contratantes, producto de la generación de las órdenes de compra, podrán solicitar a los beneficiarios de las referidas órdenes de compra, las garantías contempladas en el Capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública-LOSNCP referente a las garantías, en cualquiera de sus formas.

**8.1 Garantía de fiel cumplimiento a favor de la entidad contratante**

Para la garantía de Fiel cumplimiento, la entidad contratante deberá observar lo establecido en el artículo 72 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**8.2 Garantía por anticipo**

Se rendirá una garantía por anticipo siempre que la entidad contratante otorgue anticipo, la que deberá rendirse en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Señalada la garantía de la entidad requerida, antes de la orden de compra, otorgar anticipos si lo creyere pertinente. En caso de que así fuera, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.

El valor máximo por concepto de anticipo en compras a través del Catálogo Electrónico no podrá ser mayor al 70% del valor del monto total de la orden de compra. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor seleccionado apertura en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más.

El proveedor seleccionado deberá autorizar expresamente a la entidad contratante el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador responsable de las adquisiciones a través de catálogo electrónico designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de devengar el anticipo o ejecución contractual.

El anticipo otorgado se descontará en la liquidación económica final de la orden de compra, previa recepción del bien a satisfacción de la entidad contratante y la suscripción de la correspondiente acta de entrega-recepción.

**8.3 Garantía técnica**

La garantía técnica cubre el cien por ciento (100%) de los bienes de datos o alteraciones ocasionados por: fábrica, empaque, transporte, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.

El proveedor deberá realizar el cambio de los bienes considerados defectuosos previa inspección visual e informe técnico debidamente motivado realizado por parte del administrador de la orden de compra, los mismos que serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición, sin costo adicional alguno para la entidad contratante y en concordancia con los plazos de entrega establecido en el respectivo Convenio Marco, para la entrega de los bienes, excepto si los daños hubiesen sido ocasionados por mal uso.

El proveedor deberá entregar a la entidad contratante la correspondiente garantía técnica, la cual deberá tener una duración mínima de 3 meses de vigencia de dicha garantía. Esta garantía deberá ser entregada y regisra desde la fecha de suscripción del acta de entrega – recepción del o de los suministros de limpieza.

**NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO**

Durante la vigencia del Convenio Marco y de acuerdo a lo establecido en el pliego, los proveedores catalogados, a más de su obligación principal de cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la entrega del producto, deberán administrar y mantener el catálogo electrónico de los bienes adjudicados, lo cual implicará las siguientes

7



8

responsabilidades

9.1. Cumplir con lo establecido en el pliego del procedimiento de selección de proveedores y el respectivo convenio marco.

9.2. Administrar todos los bienes adjudicados de conformidad con las características detalladas en la oferta, pliego y ficha técnica correspondiente, en los rangos de plazo y por debajo de los precios referenciados indicados en el pliego de este procedimiento, considerando todos los costos originados que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.

9.3. Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para mantener actualizada la información relacionada al bien catalogado y sus respectivas condiciones técnicas y comerciales, asegurando que las entidades contratantes dispongan siempre de los mejores precios en el catálogo.

9.4. Operar y operar adecuadamente el sistema de administración de Catálogo Electrónico, disponible para los proveedores de Convenio Marco a través del Portal Institucional.

9.5. Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportadas por el SERCOP y/o las entidades contratantes en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.

9.6. Entregar oportunamente los bienes previstos en el Convenio Marco, en tales condiciones que la entidad contratante pueda continuar inmediatamente con el desarrollo normal de sus actividades.

9.7. El proveedor, seleccionado, deberá cumplir con las obligaciones laborales, como el pago del salario básico unificado (SBU) o los salarios y tarifas mínimas sectoriales conforme las resoluciones del Ministerio de Trabajo y Consejo Nacional de Trabajo y Salarios respectivamente. Además, el proveedor deberá pagar el décimo tercio y décimo cuarto sueldos, fondos de reserva, utilidades, horas suplementarias, horas extraordinarias, y demás beneficios de Ley a sus trabajadores; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

9.8. Para el caso de contratación de personal con discapacidad, se deberá observar lo establecido en el artículo 42 – numeral 33 del Código de Trabajo, o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

9.9. El proveedor asumirá todas las responsabilidades y las obligaciones patronales dispuestas en el Código de Trabajo, por la Ley de Seguridad Social y Larges conexos, o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros, respecto al personal que contrate o que llegue a contratar para el desenvolvimiento de su actividad, incluyendo el SERCOP relevado de toda responsabilidad y obligaciones de esta índole.

9.10. Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de las condiciones de entrega del bien, así como el cumplimiento del Convenio Marco, en cualquier momento del procedimiento de selección que ha convocado o de la ejecución del Convenio Marco, en caso de que resulte adjudicado. De ser el caso, para los bienes considerados de origen nacional, se verificará mediante la constatación in situ del proceso productivo que se lleva a cabo para la fabricación de los suministros de limpieza que está ofertando, para lo cual dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.

**DÉCIMA: REQUISITOS DE DESEMPEÑO**

Para permanecer en el catálogo electrónico, los proveedores adjudicados adicionalmente se comprometen a cumplir con los siguientes requisitos de desempeño:

10.1. Formar y certificar a sus recursos humanos durante la vigencia del Convenio Marco, con el fin de incrementar los niveles de competitividad y productividad organizacional.

10.2. El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, un incentivo o un reconocimiento, ambiental emitido por el Ministerio del Ambiente, o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

10.3. El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco un reconocimiento o certificación en seguridad y salud ocupacional o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

10.4. El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de noventa (90) días a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, la firma electrónica y usuario del Sistema de Gestión Documental Quimpu para el envío y recepción de las comunicaciones oficiales.

10.5. El proveedor deberá obtener el Certificado "Mi Primera Certificación INEN" o Certificación INEN 2557 en su versión vigente o, Certificado ISO 9001 en su versión vigente. (El alcance de la certificación deberá incluir o estar relacionado al objeto del presente procedimiento), o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.



**DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES**

Una vez formalizada la orden de compra al proveedor, esta se constituirá en un contrato, cuyos derechos y obligaciones se consignan en el anexo de lo establecido en el Código Civil; en su artículo 156, que reza: "Todo contrato legítimamente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales". Y, de conformidad con los artículos 43, 44 y 69 de la LOSNCP, así como los artículos 31, 33 y 80 del RGLOSNCP y el artículo 230 de la Constitución y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, las ordenes de compra formalizadas por la entidad contratante a través del Catálogo Electrónico, constituyen contratos autónomos e independientes que poseen vida jurídica por sí mismas, por lo que, a las ordenes de compra le regirán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, relacionado a contratos en lo que fuese aplicable. En este sentido, corresponde diferenciar la modalidad de selección asumida por el SERCOP dentro del Convenio Marco de la responsabilidad contractual de la entidad contratante al formalizar la orden de compra, en la cual, la primera es mantener en el Catálogo Electrónico a determinado proveedor para que oferte sus bienes y servicios para ser adquiridos de forma directa por las entidades contratantes; mientras que la segunda es cumplir y gestionar todas las acciones para el cumplimiento del contrato administrativo bilateral, celebrado entre el contratista y la entidad, y que para el efecto el SERCOP no posee inherencia alguna.

- 11.1 Si cualquiera de las entidades contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que la de los diferentes bienes previstos en el Catálogo Electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que este comience y continúe con la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos para el resto de entidades contratantes
- 11.2 Una vez que la entidad contratante remita el expediente documentando sobre el precio y las condiciones comerciales que le han ofertado por fuera de catálogo electrónico, se realizará el respectivo análisis de acuerdo al Segundo inciso del artículo 46 de la LOSNCP.
- 11.3 Una vez formalizada la orden de compra emitida por la Entidad Contratante en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, el contratista seleccionado deberá cumplir con las condiciones establecidas en el Convenio Marco. La formalización de la orden de compra se registrará en la herramienta informática de Catálogo Electrónico.
- 11.4 Una vez transcurridas las 24 horas desde su generación electrónica, la Entidad Contratante podrá dejar sin efecto la orden de compra mediante acto administrativo, siempre y cuando el proveedor esté de acuerdo con esta acción, para lo cual se deberá adjuntar en el Portal Institucional el documento de respaldo suscrito por ambas partes, mismo que será sujeto de verificación.
- 11.5 Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante deberá recibir el bien adquirido y cumplir con las demás obligaciones derivadas de la misma.
- 11.6 Las Entidades Contratantes deberán cumplir con las ordenes de compra generadas observando para el efecto lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.
- 11.7 En caso de retraso en la entrega de los bienes, se realizará la aplicación de las multas que será de entera responsabilidad de la entidad que genere las ordenes de compra.
- 11.8 Verificar las especificaciones técnicas y condiciones comerciales de los bienes adquiridos a través de catálogo electrónico previo a la suscripción del acta entrega - recepción. En ningún caso los proveedores podrán entregar bienes que no estuvieren catalogados y/o que no fueren objeto de la orden de compra generada en su favor, lo cual debe ser verificado por la entidad contratante.
- 11.9 Realizar el procedimiento de liquidación de ordenes de compra en el portal institucional del SERCOP una vez que se haya realizado el acto administrativo de entrega recepción a conformidad de la orden de compra y se haya suscrito el acta de entrega recepción, la cual debe estar adjunta.
- 11.10 En caso de incumplimiento de la orden de compra, proceder con la terminación unilateral y anticipada de la misma, así como declarar contratista incumplido al proveedor y posteriormente notificará al SERCOP de este particular.

**DÉCIMA SEGUNDA: DE LA TERMINACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA**

- 12.1 Las ordenes de compra terminan además de las causales establecidas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP, por los siguientes:
- 12.1.1 Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales, en cuyo caso las entidades contratantes suscribirán el acta de entrega recepción por cumplimiento de las obligaciones, cuando hayan recibido los bienes a entera satisfacción. Deberán hacer constar la liquidación económica de la orden de compra y cumplir con lo previsto en la LOSNCP y su reglamento general;
- 12.1.2 Cuando por mutuo acuerdo se dejare sin efecto la orden de compra.
- 12.1.3 Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad de la orden de compra o la resolución de la misma a pedido de la CONTRATISTA.

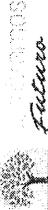
- 12.1.4 Por declaración unilateral de, contratante, en caso de incumplimiento del contratista.
- 12.1.5 Muerte del CONTRATISTA (persona natural) o disolución de la CONTRATISTA que no se origine en decisión expresa voluntaria de los órganos competentes de la persona jurídica.
- 12.1.6 Cuando la entidad contratante no formalizara la orden de compra dentro de las primeras veinticuatro (24) horas de generada la misma.
- 12.1.7 Cuando por circunstancias imprevisibles, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente el contrato. Las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

- 12.2 Las Entidades Contratantes de conformidad con el artículo 94 de la LOSNCP podrán declarar terminada anticipada y unilateralmente la orden de compra en los siguientes casos:
- 12.2.1 Por incumplimiento del contratista.
- 12.2.2 Por quebra o insolvencia.
- 12.2.3 Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 12.2.4 Por suspensión de en la entrega de los bienes, por decisión del contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.
- 12.2.5 Por haberse celebrado ordenes de compra contra expresa prohibición de la Ley.
- 12.2.6 En los demás casos estipulados en la orden de compra.
- 12.2.7 La Entidad Contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente la orden de compra cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevisibles o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constará la liquidación del anticipo, y en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso del Anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación, intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

**DÉCIMA TERCERA: DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO**

- El Convenio Marco que se suscriba como consecuencia del presente procedimiento de selección de proveedores para la adquisición de "MINISTROS DE LIMPieza", terminará una vez concluido su periodo de vigencia y en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes suscriptoras, según lo establecido y bajo las condiciones previstas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP.
- 13.1 Por cumplimiento del plazo de vigencia
- 13.2 Por exclusión de proveedor sea total o parcial según corresponda.
- 13.3 Por exclusión del proveedor en la totalidad de los bienes adjudicados.
- 13.4 Por finalizar un nuevo proceso de selección para la misma categoría de producto. Esta causal no aplicará cuando el periodo de vigencia original de la categoría ya existente se encuentre vigente, salvo que este periodo de vigencia no se encuentre determinado. El SERCOP invitará a todos los proveedores catalogados en esa categoría para que participen en el nuevo proceso de selección. Una vez suscritos los convenios marco del nuevo proceso de selección con cualquier proveedor, o que el nuevo proceso se declare desierto, los convenios marco anteriores quedarán finalizados, sin ser necesario tramite adicional alguno y sin que se genere ningún derecho o indemnización a favor de los proveedores.
- 13.5 Por las causales previstas en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo que fueren aplicables.
- 13.6 Por haberse detectado inconsistencia, simulación o hexaactitud en la documentación presentada en la oferta o en las condiciones mínimas de participación, en cuyo caso se seguirá el procedimiento de terminación unilateral previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- 13.7 Por quebra o insolvencia del proveedor catalogado.
- 13.8 Por haberse celebrado el convenio marco contra expresa prohibición de la Ley o normativa jurídica aplicable.
- 13.9 Por mutuo acuerdo.
- 13.10 El SERCOP también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el convenio marco cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevisibles o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el proveedor catalogado no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el convenio marco.
- 13.11 En los demás casos estipulados en el convenio marco, de acuerdo con su naturaleza.



- 13.12. Desolición, rescisión y/o cancelación del contrato, según lo establece el artículo 161 y siguientes de la Ley de Compras (en caso de que el proveedor seleccionado sea persona jurídica)
- 13.13. Si los representantes o el personal dependiente del proveedor seleccionado no hubieran observado los más altos niveles éticos o hubieran cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coacción y/o otras acciones discriminatorias mediante su conducta profesional;
- 13.14. Si se comprueba que los precios del mercado o garantías ofrecidas por el proveedor, difieren de los que en forma normal el comprador ofrece a sus clientes del sector privado, y que por ende perjudiquen al Estado Ecuatoriano
- 13.15. Por muerte del proveedor catalogado

En caso de terminación anticipada, los proveedores deberán satisfacer, íntegramente, las órdenes de compra recibidas por parte de las entidades contratantes previamente generadas a la notificación respectiva, sin perjuicio del procedimiento de terminación del convenio marco iniciado por el SERCOP.

Las entidades contratantes que efectúen la terminación unilateral y anticipada de la orden de compra, prevista en el presente documento, deberán notificar al SERCOP de conformidad con lo establecido en la LOSNCP. De ser pertinente, el SERCOP previa verificación y comprobación, realizará el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco

La terminación unilateral del Convenio Marco que se genera motivo del incumplimiento con las órdenes de compra, deberá ser posterior a la notificación del incumplimiento de la orden de compra al SERCOP por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante.

En este último caso, el proveedor seleccionado y con quien se ha suscrito el Convenio Marco tiene la obligación de devolver a la entidad contratante los anticipos no devengados en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del convenio. Dicha notificación también se efectuará a la entidad contratante a fin de que efectúe la respectiva liquidación de los anticipos y se informe sobre este particular a las partes suscriptoras del Convenio Marco. En caso de que no se proceda a la devolución de los anticipos en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de las garantías de buen uso del anticipo por el monto no devengado.

Las entidades contratantes que siguieren el trámite de terminación unilateral y anticipada de la orden de compra previsto en el presente documento, deberán notificar al SERCOP cuando el contratista haya incurrido en las causas de terminación expresadas en esta cláusula, de conformidad con lo establecido en la LOSNCP para que éste pueda verificar y comprobar, realice el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco, para que se registre e inscriba en el Registro Único de Proveedores del portal institucional conforme lo dispone la Ley, con la consecuencia de que no podrá suscribir convenio marco alguno con el SERCOP mientras mantenga su estado como contratista incumplido.

**DÉCIMA CUARTA: ADMINISTRACIÓN DE LAS COMPRAS POR CATALOGO ELECTRONICO**

**14.1 Intervenir en la administración del Convenio Marco, el SERCOP y el proveedor adjudicatado.**

**POR PARTE DEL SERCOP**

De acuerdo con lo señalado en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, el SERCOP contará con un administrador del Convenio Marco.

El administrador designado por el SERCOP podrá realizar una revisión de la efectividad de la ejecución de los Convenios Marco que se suscriben como resultado del presente procedimiento de selección de proveedores. Para ello utilizará los reportes de la herramienta sobre el cumplimiento de las órdenes de compra que se generen, verificaciones de cumplimiento de Convenio Marco o cualquier otro método determinado por el SERCOP para sus proveedores con las acciones respectivas e inclusive determinar si corresponde o no realizar un nuevo procedimiento de selección.

El SERCOP podrá en cualquier momento revisar la ficha técnica de los bienes a fin de actualizar las condiciones de los mismos, para garantizar la calidad, innovación y las necesidades públicas. Esta actualización será notificada a los proveedores a través del portal institucional.

Los proveedores que puedan cumplir con la ficha técnica actualizada, podrán continuar en el catálogo durante el plazo de vigencia. Los demás deberán solicitar la suspensión del catálogo de manera temporal o definitiva.

**POR PARTE DEL PROVEEDOR CATALOGADO O CONTRATATISTA:**



Dirección de Compras Públicas  
 Casadero Boulevard, Edificio "El Estrella"  
 Teléfono: 05245 2500000 | www.enacom.gub.ec



El proveedor que se encuentre catalogado deberá nominar un administrador del Convenio Marco y de las órdenes de compra que en forma obligatoriamente un proveedor o empresario con poder y atribuciones suficientes como para hacer de manera directa lo relacionado con la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del Convenio Marco las siguientes:

- a) Representar al proveedor que se encuentre catalogado en la suscripción de materias relacionadas con la ejecución del Convenio Marco
- b) Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes
- c) Controlar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del Convenio Marco con el SERCOP
- d) En el caso de actualizaciones de fichas técnicas, el proveedor que se encuentre catalogado deberá indicar al SERCOP que su producto cumple con las nuevas características y descripciones

El proveedor que se encuentre catalogado deberá informar al SERCOP respecto de todo cambio relacionado con la designación de administrador del Convenio Marco, en los términos y formatos que se determinen para el efecto.

**14.2 Intervenir en la administración de la orden de compra, la ENTIDAD CONTRATANTE y el CONTRATISTA**

**POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

La Máxima Autoridad de la entidad generadora de la orden de compra o su delegado, designará un Administrador quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será el responsable de tomar las medidas necesarias para garantizar la adecuada ejecución de las órdenes de compra realizadas al amparo del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones adquiridas, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.

El administrador deberá conocer a cabalidad las condiciones previstas por el SERCOP en el presente Convenio Marco y exigir su cumplimiento al CONTRATATISTA

**POR PARTE DEL PROVEEDOR SELECCIONADO**

El PROVEEDOR SELECCIONADO nominará un administrador de la Orden de Compra a fin de que realice las acciones para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Podrá suscribir el acta de entrega recepción, para lo cual requerirá de la autorización del representante legal, de ser el caso.

**DÉCIMA QUINTA: TIEMPO DE ENTREGA**

Los tiempos máximos previstos como parte del presente procedimiento rigen a partir de la formalización de la orden de compra y serán los siguientes:

RANGOS (UNIDADES)	TIEMPOS OBLIGATORIO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)
1	12
101	300
301	1000
1001	5000
5001	10000
10001	15000
15001	*En adelante

Nota: En el caso de que no existan proveedores adjudicatados domiciliados en la Provincia de Galápagos en este procedimiento se considerará 30 días calendario adicional a los establecidos previamente, por la distancia y el tipo de transporte utilizado para la movilización de los Suministros de Limpieza.

Los tiempos indicados en el presente procedimiento podrán ser modificados por el SERCOP durante la vigencia del presente Convenio Marco. En caso de que los nuevos plazos no resultaran convenientes para los intereses del proveedor catalogado, éste deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

En caso de que la entrega de los bienes comience en sábados, domingos o feriados, el día de entrega se trasladará máximo

hasta el primer día hábil; consecuentemente, sin que esto implique el cobro de multas.

Lo anterior no implica que, una vez culminado el tiempo máximo de entrega, para el cobro de multas por retraso en la entrega de los bienes se deberá considerar los respectivos sábados, domingos y feriados, según corresponda.

\*Para el caso de órdenes de compra mayores a 1.500 unidades, podrá la entidad contratante y el contratista llegar por mutuo acuerdo a la definición de plazos mayores a los 15 días establecidos.

#### DÉCIMA SEXTA: PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial de los bienes establecidos para este convenio marco cubre todos los costos en los que el proveedor deberá incurrir para la provisión de dichos bienes en las condiciones y términos establecidos en el presente pliego y los descritos en las correspondientes fichas técnicas.

Las posturas que registrarán en el Portal Institucional del SERCOP durante su participación en los diferentes procedimientos para la generación de órdenes de compra por catálogo electrónico, serán inferiores al precio referencial del bien ofertado. Esta declaración deberá realizarse para los bienes que el proveedor desee ofertar.

Será responsabilidad del proveedor seleccionar, verificar lo establecido en el párrafo precedente y responsabilidad del administrador de la orden de compra corroborarlo.

Los precios referenciales podrán ser modificados por parte del SERCOP en cualquier momento durante la vigencia del Convenio Marco. En caso de que el nuevo precio referencial no resultare conveniente para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

#### DÉCIMA SÉPTIMA: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES COMERCIALES

Las características técnicas y condiciones comerciales de los bienes serán aquellas establecidas en las fichas técnicas, así como aquellas descritas en el pliego del procedimiento.

#### DÉCIMA OCTAVA: SANCIONES Y MULTAS

El contratista podrá ser sancionado por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

##### 18.1 SANCIONES

El contratista podrá ser sancionado por la entidad contratante en las siguientes circunstancias:

##### 18.1.1 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

El proveedor no podrá volver a presentar su oferta para la catalogación en ningún producto perteneciente a la categoría respectiva mientras dure la vigencia de la misma en el Catálogo Electrónico General en los siguientes casos:

- Si no presenta las condiciones mínimas de participación en el término de cinco (5) días, o en el caso que, habiendo presentado, estos sean incompletos, presenten inconsistencias, simulación o inexactitudes.
- El proveedor que no suscriba el Convenio Marco en el término de quince (15) días, o treinta (30) días para el caso de compromiso de asociación o consorcio, después de haber sido notificado con la resolución de adjudicación de los proveedores.
- Terminación Unilateral del Convenio Marco, por incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco.

##### 18.1.2 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por la Entidad Contratante en las siguientes circunstancias:

La entidad contratante podrá realizar la declaratoria de contratista incumplido en los siguientes casos:

- Incumplimiento de las especificaciones técnicas o de calidad de los bienes entregados a las entidades contratantes y que se encuentran establecidos en el Convenio Marco.
- Incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco y/o las órdenes de compra, por requerimiento fundamentado o motivado de las entidades contratantes (artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública), para ello la entidad contratante que no ha recibido a satisfacción los bienes deberá aplicar de forma motivada la declaratoria de contratista incumplido y a su vez solicitará al

SERCOP su inclusión en el Registro de contratistas incumplidos a fin de que sea suspendido en el RIP durante cinco (5) años (artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

#### 18.2 MULTAS

Se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

##### 18.2.1 Procedimiento para aplicación de cobro de multas.

El valor de las multas será cancelado por el proveedor o desdoblado del pago que la entidad deba efectuar al mismo. El cobro de las multas se lo realizará acorde lo establecido por el administrador de la orden de compra.

Por cada día de retraso en la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, se aplicará una multa equivalente a la cantidad del cinco por mil (5/1000) sobre el valor de las obligaciones que se encuentran pendientes.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra y que se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista a cargo de dicha garantía y proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 3 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSCP.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y se llegase a liquidar la orden de compra, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista descontándolas de la liquidación total de la orden de compra.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y NO se llegase a suscribir el acta entrega recepción definitiva de la orden de compra, la entidad contratante podrá proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 1 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de compra, el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos.

En los casos en los que el incumplimiento de entrega se origine por caso fortuito o fuerza mayor, en los términos establecidos en el artículo 30 del Código Civil debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, no dará lugar a la imposición de la multa por parte de la entidad contratante.

#### DÉCIMA NOVENA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

El CONTRATISTA deberá estar habilitado en el RIP, durante toda la vigencia del Convenio Marco.

#### VIGÉSIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

Para los efectos pertinentes, las partes suscribientes fijan sus domicilios en:

##### Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP

Av. De los Shyris N38-28 y El Telégrafo

Teléfonos (Convencional/Celular), 02 2440-050

Fax: 02 2440-050 ext 1909

Web www.sercop.gob.ec

Quito – Ecuador

##### Proveedor adjudicado: PLASTILIMPIO S.A.

Dirección: Vicente Duque N77-443 Y Juan De Salis

Teléfonos: 0987472673, 0958799114, 022478062, 022478063

Correo electrónico: gerencia@plastilimpio.com.ec

Ciudad – País: Quito – Ecuador

#### VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

Si se presentara alguna divergencia o controversia y no se lograre un acuerdo directo entre las partes, estas se someterán al procedimiento conciliatorio administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos, o la normativa que corresponda, siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

La registraci3n aplicable a este Convenio es la emitida en consecuencia el proveedor declara conocer el ordenamiento jur3dico ecuatoriano y por lo tanto se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente instrumento.

**VIGESIMA SEGUNDA. - ACEPTACION DE LAS PARTES**

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptaci3n a todo lo convenido en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones.

Dado en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M. a 18 de abril del 2021.

  
DANIEL ISMAEL  
LOPEZ SALCEDO

Dr. Daniel Ismael L3pez Salcedo  
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACION  
PUBLICA

  
PAULINA  
YASMIN  
ROSANIA ARISS

Paulina Yasmin Rosania Ariss  
PLASTILIMPIO S.A  
RUC: 1792092108001

 KAREN ALEJANDRA CABRERA SALAZAR	 GABRIELA LARA SOMER	 ALFREDO ENRIQUEZ
Ing. Alejandra Gir3n	Ing. Gabriela Lara	Ing. Alfredo Enriquez
Elaborado		Director de Cat3logo Electr3nico (E) Revisado

<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002155202	<b>Fecha de emisión:</b>	03-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>	PLASTICOS AEMOTORS	<b>Razón social:</b>	AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S.A	<b>RUC:</b>	1791900642001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	BORJA MALDONADO JOSE ANTONIO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	gerencia@aemotors.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	gerencia@aemotors.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	024756408 0997553925					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	07748272	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DECENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Soraya Navarrete				
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a Memorando N° GADMPM-DA-2022-254 de la Dirección de Administrativa-Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete (Administradora de la Orden de compra) teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250					

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

**Persona que autoriza**

Nombre: Virgilio Andrango

**Máxima Autoridad**

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

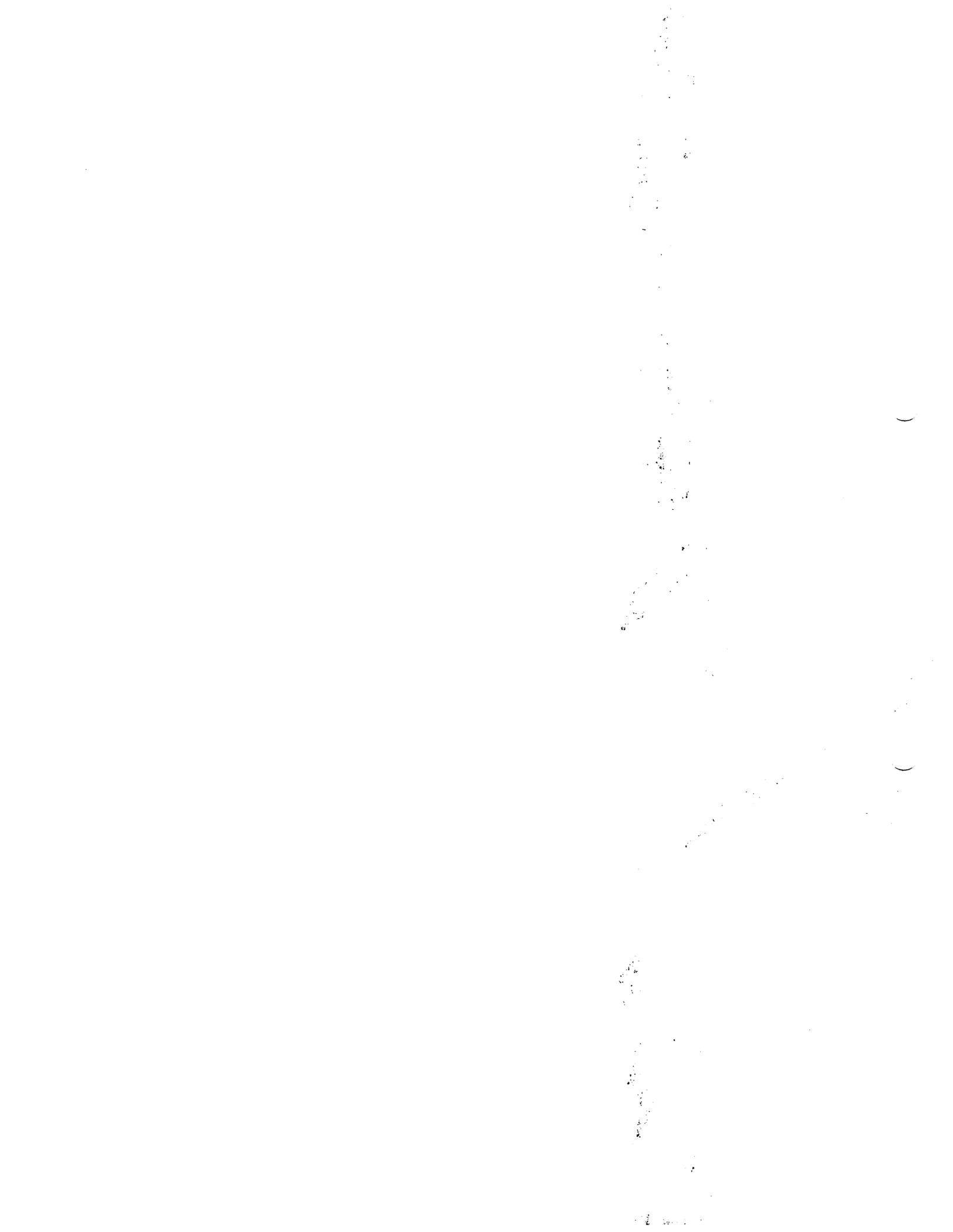
DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3641000311	TACHO DE BASURA CON TAPA Y PEDAL NEGRO 24 LT <b>TACHO DE BASURA CON TAPA Y PEDAL NEGRO 24 LT</b> MARCA: PICA - PLASTICOS INDUSTRIALES. - Propiedades / Agarradera: NO TIENE - Propiedades / Alto: 44 CM - Propiedades / Ancho: 34.4 CM - Propiedades/ Densidad: 1.0 G/ML - Propiedades / Especificaciones: PRESIONAR EL PEDAL Y LA TAPA SE ABRE 90° - Propiedades / Espesor de pared: 2.0 MM - Propiedades / Largo: 29.50 CM - Propiedades / Capacidad carga: 20 KG - Propiedades / Capacidad volumen: 24 L - Propiedades / Color: NEGRO - Propiedades/ Material de la Base: BASE PLÁSTICO POLIPROPILENO / BASE EXTRAÍBLE PARA MEJOR LIMPIEZA - Propiedades/ Material de la Tapa: POLIPROPILENO - Propiedades/ Material del Pedal: POLIPROPILENO - Propiedades / Peso: 1.60 KG - Usos: RECOLECCIÓN DE DESECHOS - FABRICANTE: PICA PLASTICOS INDUSTRIALES C.A. - Presentación Comercial: UNIDAD	5	14,3500	0.0000	71,7500	12.0000	80,3600	530805

Subtotal	71,7500
Impuesto al valor agregado (12%)	8,6100
<b>Total</b>	<b>80,3600</b>

	5
	0,0000
	80,3600

Fecha de Impresión: lunes 7 de marzo de 2022, 10:40:57



DCF-SERCOP-SFI PROV-006-2020-CV-008

**CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA-SERCOP- Y AUTOPESPINOSA MOTORES AEMOTORS S.A**

**COMPARECIENTES**

Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la adquisición de "SUMINISTROS DE LIMPIEZA" por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública (en adelante SERCOP), a través del Coordinador Técnico de Catalogación (E) Sr. Daniel Ismael López Salcedo, en calidad de delegado de la máxima autoridad institucional, conforme Resolución No. RI-SERCOP-2018-0000459 de 20 de noviembre de 2018, y por otra parte la AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S.A. con RUC: 179190062001 representada legalmente por el Sr. José Antonio Borja Maldonado en calidad de representante legal.

A: PROVEEDOR seleccionado se le denominará CONTRATISTA cuando resulte adjudicado en una orden de compra emitida por una entidad según a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que afilite el catálogo electrónico. A dicha entidad se le denominará CONTRATANTE.

Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: ANTECEDENTES**

- 1.1 El numeral 9 del artículo 6 de la LOSNCP, define al Convenio Marco como la modalidad con la cual el SERCOP selecciona los proveedores cuyos bienes serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.
- 1.2 El artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.
- 1.3 El numeral 7 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública atribuye al SERCOP: establecer y administrar catálogos de bienes normalizados.
- 1.4 El artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 43 del RGLOSNC, señala que el Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores con quienes suscribirá Convenios Marco, en virtud de los cuales se ofertará, en el catálogo electrónico, bienes normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes.
- 1.5 El artículo 44 de la LOSNCP establece que, como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un Catálogo Electrónico disponible en el Portal Institucional, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.
- 1.6 La Resolución Externa No. RE-SERCOP-2016-000072, emite las disposiciones que deben aplicarse para los procedimientos de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco.
- 1.7 Mediante Circular No. SERCOP-SERCOP-2017-0002-C, de fecha 27 de noviembre de 2017, la Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública puso en conocimiento el nuevo Esquema Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado del SERCOP.
- 1.8 Mediante Resolución Interna No. RI-SERCOP-2018-0000459 de 20 de noviembre de 2018, la Directora General del SERCOP delegó a la Coordinación Técnica de Catalogación la atribución para: "Suscribir los Convenios Marco, Aderidas, o instrumentos que se deriven de los procedimientos de selección que sustente el SERCOP, inclusive a través de Ferias Inclusivas, para la incorporación de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico a nivel Nacional y el Catálogo Dinámico Inclusive que correspondan a las provincias de Pichincha, Napo y Orellana."
- 1.9 Mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2020-0059-R, de 01 de diciembre de 2020, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP: Art.1.- aprobó el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA". El procedimiento seguirá con código No. SERCOP-SELPROV-006-2020; Art.2.- designó a los miembros de la Comisión Técnica; y Art.3.- dispuso la publicación de la resolución en el portal institucional del SERCOP. Mediante dicho procedimiento se convocó a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras,

DCF-SERCOP-SFI PROV-006-2020-CV-008

**CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA-SERCOP- Y AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S.A**

comparecen, asonaciones y compromisos de asociación o consorcios y agentes de la economía popular y solidaria con domicilio fiscal en el Ecuador, inscritas y habilitadas en el Registro Único de Provedores - RUP, igualmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas y suscriban Convenios Marco, para ser parte del catálogo electrónico dentro de la categoría de suministros de limpieza de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP.

1.1 Mediante instrumento No. SERCOP-CTDC-2021-01-06-M, de fecha 18 de marzo de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP designó a los miembros de la Comisión Técnica para el procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-006-2020 "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA".

1.2 Una vez efectuado el procedimiento de incorporación de proveedores, mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2021-0021-R, de 06 de abril de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP, adjudicó a la empresa AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S. A. con RUC: 179190062001 en el procedimiento de selección No. SERCOP-SFI-PROV-006-2020, cuyo objeto es la selección de proveedores para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA" y en consecuencia proceder con la suscripción del presente Convenio Marco.

**SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES**

Forman parte integrante del presente Convenio Marco los siguientes documentos:

- Pliego del procedimiento.
- Oferta presentada por el adjudicatario.
- Actas de la Comisión Técnica.
- Resolución de adjudicación.

**TERCERA: OBJETO**

El objeto del presente Convenio Marco, es dar el derecho al proveedor seleccionado AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S. A. con RUC: 179190062001 como persona jurídica para estar catalogado en la herramienta informática que administra el SERCOP, con el fin de proveer los bienes normalizados en la categoría de suministros de limpieza, en el Catálogo Electrónico habilitado en el portal institucional, conforme las especificaciones técnicas y condiciones comerciales correspondientes a plazo, precio referencial, modo de entrega, calidad y garantías establecidas en el pliego del procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-006-2020. Toda esta información estará actualizada y a ella se registrarán las entidades contratantes.

El SERCOP permitirá a todas las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus contrataciones en las categorías indicadas de suministros de limpieza tal como indica la LOSNCP y su Reglamento.

**CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 4.1 Agilizar y simplificar los procedimientos de adquisición de las entidades contratantes.
- 4.2 Garantizar las mejores condiciones y el mejor precio en la provisión de los diferentes tipos de bienes ofertados en el mercado nacional a todas las entidades contratantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP.

**QUINTA: BIENES ADJUDICADOS**

Los bienes adjudicados al proveedor seleccionado, son:

NRº.	REFERENTE	CATEGORÍA	PRODUCTO	MARCA
1	AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S.A	TACHOS DE BASURA	TACHO DE BASURA CON TAPA Y PEDAL ROJO 24 LITROS	PICA-PLASTICOS INDUSTRIALES
2	AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S.A	TACHOS DE BASURA	TACHO DE BASURA CON TAPA Y PEDAL NEGRO 24 LITROS	PICA-PLASTICOS INDUSTRIALES
3	AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S.A	TACHOS DE BASURA	TACHO DE BASURA CON TAPA Y PEDAL VERDE 24 LITROS	PICA-PLASTICOS INDUSTRIALES



4	AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S. A	TACHOS DE BASURA	TACHO DE BASURA CON TAPA TIPO VAIVEN ROJO 40 LITROS	PIC-A PLASTICOS INDUSTRIALES
5	AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S. A	TACHOS DE BASURA	TACHO DE BASURA CON TAPA TIPO VAIVEN NEGRO 40 LITROS	PIC-A PLASTICOS INDUSTRIALES
6	AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S. A	TACHOS DE BASURA	TACHO DE BASURA CON TAPA TIPO VAIVEN VERDE 40 LITROS	PIC-A PLASTICOS INDUSTRIALES
7	AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S. A	TACHOS DE BASURA	TACHO DE BASURA CON TAPA TIPO VAIVEN ROJO 50 LITROS	PIC-A PLASTICOS INDUSTRIALES
8	AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S. A	TACHOS DE BASURA	TACHO DE BASURA CON TAPA TIPO VAIVEN NEGRO 50 LITROS	PIC-A PLASTICOS INDUSTRIALES
9	AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S. A	TACHOS DE BASURA	TACHO DE BASURA CON TAPA TIPO VAIVEN VERDE 50 LITROS	PIC-A PLASTICOS INDUSTRIALES
10	AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S. A	TACHOS DE BASURA	TACHO DE BASURA INDUSTRIAL PUNTO ECOLOGICO AZUL NEGRO VERDE DE 50 LITROS	PIC-A PLASTICOS INDUSTRIALES
11	AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S. A	CONTENEDORES	CONTENEDOR CUADRADO COLOR ROJO CON RUEDAS DE 132 LITROS	PIC-A PLASTICOS INDUSTRIALES
12	AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S. A	CONTENEDORES	CONTENEDOR CUADRADO COLOR NEGRO CON RUEDAS DE 132 LITROS	PIC-A PLASTICOS INDUSTRIALES
13	AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S. A	CONTENEDORES	CONTENEDOR CUADRADO COLOR VERDE CON RUEDAS DE 132 LITROS	PIC-A PLASTICOS INDUSTRIALES
14	AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S. A	CONTENEDORES	CONTENEDOR CUADRADO COLOR NEGRO CON RUEDAS DE 240 LITROS	PIC-A PLASTICOS INDUSTRIALES
15	AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S. A	CONTENEDORES	CONTENEDOR CUADRADO COLOR ROJO CON RUEDAS DE 240 LITROS	PIC-A PLASTICOS INDUSTRIALES
16	AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S. A	CONTENEDORES	CONTENEDOR CUADRADO COLOR VERDE CON RUEDAS DE 240 LITROS	PIC-A PLASTICOS INDUSTRIALES

SEXTA: DURACION

El presente Convenio Marco estara vigente por el tiempo restante del proceso signado con el código SERCOP-SELPROV-006-2020. El SERCOP podrá prorrogar la vigencia del presente Convenio Marco solo por el tiempo necesario para realizar y finalizar un nuevo procedimiento de selección de proveedores.

SEPTIMA: FORMA DE PAGO DE LA ORDEN DE COMPRA

Los pagos de los órdenes de compra derivados del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de cada entidad contratante y se realizarán de acuerdo a las condiciones establecidas por la entidad.



Para el pago, la entidad contratante, como parte de los documentos solicitados para el control, previo al devengado, requerirá de:

- Acta de entrega – recepción del bien, en la forma determinada en el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- Orden de compra.
- Factura del proveedor. (Deberá observarse la normatividad vigente respecto a la emisión de comprobantes electrónicos emitida por el Servicio de Rentas Internas).

El pago de los bienes objeto de las órdenes de compra generadas en base a este procedimiento de selección, será realizado en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante al proveedor.

El costo del transporte será asumido por el proveedor. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

Las entidades contratantes deberán observar la normatividad relacionada a la prohibición de recibir indebidamente los pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCP.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico, dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requerientes; omisiones de las órdenes de compra.

OCTAVA: GARANTÍAS

Las entidades contratantes, producto de la generación de las órdenes de compra, podrán solicitar a los beneficiarios de las licitaciones órdenes de compra, las garantías contempladas en el Capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP referente a las garantías, en cualquiera de sus formas.

8.1 Garantía de fiel cumplimiento a favor de la entidad contratante

Para la garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante deberá observar lo establecido en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

8.2 Garantía por anticipo

Se rendirá una garantía por anticipo siempre que la entidad contratante otorgue anticipo, la que deberá rendirse en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Será facultad de la entidad requirente, emisora de la orden de compra, otorgar anticipos, si lo creyere pertinente. En caso de que así fuera, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.

El valor máximo por concepto de anticipo en compras a través del Catálogo Electrónico no podrá ser mayor al 70% del valor del monto total de la orden de compra. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor seleccionado opere en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más.

El proveedor seleccionado deberá autorizar expresamente a la entidad contratante el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador responsable de las adquisiciones a través de catálogo electrónico designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de devengar el anticipo o ejecución contractual.

El anticipo otorgado se descontará en la liquidación económica final de la orden de compra, previa recepción del bien a satisfacción de la entidad contratante y la suscripción de la correspondiente acta de entrega-recepción.

8.3 Garantía técnica

La garantía técnica cubre el cien por ciento (100%) de los bienes de daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, empaque, transporte, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.

El proveedor deberá realizar el cambio de los bienes considerados defectuosos previa inspección visual e informe técnico debidamente motivado realizado por parte del administrador de la orden de compra, los mismos que serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición, sin costo adicional alguno para la entidad contratante y en



coincidiendo con los plazos de entrega establecidos en el respectivo Convenio Marco, para la entrega de los bienes, excepto si los datos hubiesen sido revisados por mal uso.

El proveedor deberá entregar a la entidad contratante la correspondiente garantía técnica, la cual deberá tener una duración mínima de 3 meses de vigencia de fecha garantía. Esta garantía deberá ser entregada y registrada desde la fecha de suscripción del acta de entrega – recepción del o de los suministros de limpieza.

**NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO**

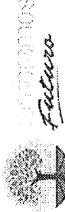
Durante la vigencia del Convenio Marco y de acuerdo a lo establecido en el pliego, los proveedores catalogados, a más de su obligación principal de cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la entrega del producto, deberán administrar y mantener el catálogo electrónico de los bienes adjudicados, lo cual implicará las siguientes responsabilidades:

- 9.1 Cumplir con lo establecido en el pliego del procedimiento de selección de proveedores y el respectivo convenio marco.
- 9.2 Suministrar todos los bienes adjudicados, de conformidad con las características detalladas en la oferta, pliego y ficha técnica correspondiente, en los rangos de plazo y por debajo de los precios referenciales indicados en el pliego de este procedimiento, considerando todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
- 9.3 Disponer de los recursos humanos, técnicos y tecnológicos que sean necesarios para mantener actualizada la información relacionada al bien catalogado y sus respectivas condiciones técnicas y comerciales, asegurando que las entidades contratantes dispongan siempre de los mejores precios en el catálogo.
- 9.4 Conocer y operar adecuadamente el sistema de administración de Catálogo Electrónico, disponible para los proveedores de Convenio Marco a través del Portal Institucional.
- 9.5 Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportadas por el SERCOP y/o las entidades contratantes, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
- 9.6 Entregar a la entidad contratante en los tiempos previstos las garantías establecidas en el presente pliego.
- 9.7 Entregar oportunamente los bienes previstos en el Convenio Marco, en tales condiciones que la entidad contratante pueda continuar inmediatamente con el desarrollo normal de sus actividades.
- 9.8 El proveedor seleccionado, deberá cumplir con las obligaciones laborales: como el pago del salario básico unificado (SBU) o los salarios y tarifas mínimas sectoriales conforme las resoluciones del Ministerio de Trabajo y Consejo Nacional de Trabajo y Salarios respectivamente. Además, el proveedor deberá pagar el décimo tercio y décimo cuarto sueldos, fondos de reserva, utilidades, horas suplementarias, horas extraordinarias, y demás beneficios de Ley, a sus trabajadores; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 9.9 Para el caso de contratación de personal con discapacidad, se deberá observar lo establecido en el artículo 42 – numeral 33 del Código de Trabajo, o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 9.10 El proveedor asumirá todas las responsabilidades y las obligaciones patronales dispuestas en: el Código de Trabajo, por la Ley de Seguridad Social y Leyes conexas; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros, respecto al personal que contrate o que llegue a contratar para el desenvolvimiento de su actividad, quedando el SERCOP relevado de toda responsabilidad y obligaciones de esta índole.
- 9.11 Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de las condiciones de entrega del bien, así como el cumplimiento del Convenio Marco, en cualquier momento del procedimiento de selección que ha convocado o de la ejecución del Convenio Marco en caso de que resulte adjudicado. De ser el caso, para los bienes considerados de origen nacional, se verificará mediante la constatación in situ del proceso productivo que se lleva a cabo para la fabricación de los suministros de limpieza que está ofreciendo; para lo cual dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.

**DÉCIMA: REQUISITOS DE DESEMPEÑO**

Para permanecer en el catálogo electrónico, los proveedores adjudicados adicionalmente se comprometen a cumplir con los siguientes requisitos de desempeño:

- 10.1 Formar y certificar a sus recursos humanos durante la vigencia del Convenio Marco, con el fin de incrementar los niveles de competitividad y productividad organizacional.
- 10.2 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, un incentivo o un reconocimiento, ambiental emitido por el Ministerio del Ambiente, o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.



Dirección: Av. José Pardo 1075, Lima 18, Perú  
Callejón 2º: Av. Túpac Katari 100, Lima 18, Perú  
Teléfono: +51 1 476 0000 | www.gob.pe/mma

El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco un reconocimiento o certificación en seguridad y salud ocupacional, o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de noventa (90) días a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, la firma electrónica y uso del Sistema de Gestión Documental. Quien para el envío y recepción de las comunicaciones oficiales.

En un periodo de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción de la firma del Convenio Marco el proveedor deberá obtener el Certificado "ME Primera Certificación INEN" o Certificación INEX 2537 en su versión vigente o Certificado ISO 9001 en su versión vigente (el alcance de la certificación deberá incluir o estar relacionado al objeto del presente procedimiento); o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

**DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES**

Una vez formalizada la orden de compra el proveedor, esta se constituye en un contrato, cuyos derechos y obligaciones se constituyen al amparo de lo establecido en el Código Civil en su artículo 1561 que reza: "Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales". Y, de conformidad con los artículos 43, 44 y 69 de la LOSNCP, así como los artículos 31, 43 y 80 del RGLOSNCP, el artículo 230 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones, emitidas por el SERCOP, las ordenes de compra formalizadas por la entidad contratante a través del Catálogo Electrónico, constituyen contratos autónomos e independientes que poseen vida jurídica por sí mismos, por lo que, a las ordenes de compra le regirán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, relacionado a contratos en lo que fuese aplicable. En este sentido, corresponde diferenciar la modalidad de selección asumida por el SERCOP dentro del Convenio Marco de la responsabilidad contractual de la entidad contratante al formalizar la orden de compra, en la cual, la primera es mantener en el Catálogo Electrónico a determinado proveedor para que ofrezca sus bienes y servicios para ser adquiridos de forma directa por las entidades contratantes; mientras que la segunda es cumplir y gestionar todas las acciones para el cabal cumplimiento del contrato administrativo bilateral, celebrado entre el contratista y la entidad, y que para el efecto el SERCOP no posee injerencia alguna.

- 11.1 Si cualquiera de las entidades contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que la de los diferentes bienes previstos en el Catálogo Electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que este convalida y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos para el resto de entidades contratantes.
- 11.2 Una vez que la entidad contratante remita el expediente documentado sobre el precio y las condiciones comerciales que le han ofertado por fuera de catálogo electrónico, se realizará el respectivo análisis de acuerdo al Segundo inciso del artículo 46 de la LOSNCP.
- 11.3 Una vez formalizada la orden de compra emitida por la Entidad Contratante en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, el contratista seleccionado deberá cumplir con las condiciones establecidas en el Convenio Marco. La formalización de la orden de compra se registrará en la herramienta informática de Catálogo Electrónico.
- 11.4 Una vez transcurridas las 24 horas desde su generación electrónica, la Entidad Contratante podrá dejar sin efecto la orden de compra mediante acto administrativo, siempre y cuando el proveedor esté de acuerdo con esta acción, para lo cual se deberá adjuntar en el Portal Institucional el documento de respaldo suscrito por ambas partes, mismo que será sujeto de verificación.
- 11.5 Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante deberá recibir el bien adquirido y cumplir con las demás obligaciones derivadas de la misma.
- 11.6 Las Entidades Contratantes deberán cumplir con las ordenes de compra generadas observando para el efecto lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.
- 11.7 En caso de retraso en la entrega de los bienes, se realizará la aplicación de las multas que será de entera responsabilidad de la entidad que genere las ordenes de compra.
- 11.8 Verificar las especificaciones técnicas y condiciones comerciales de los bienes adquiridos a través de catálogo electrónico previo a la suscripción del acta entrega – recepción. En ningún caso los proveedores podrán entregar bienes que no estuvieran catalogados y/o que no fueren objeto de la orden de compra generada en su favor. lo cual debe ser verificado por la entidad contratante.
- 11.9 Realizar el procedimiento de liquidación de ordenes de compra en el portal institucional del SERCOP una vez que se haya realizado el acto administrativo de entrega recepción a conformidad de la orden de compra y se haya suscrito el acta de entrega recepción, la cual debe estar adjunta.
- 11.10 En caso de incumplimiento de la orden de compra, proceder con la terminación unilateral y anticipada de la misma, así como declarar contratista incumplido al proveedor y posteriormente notificará al SERCOP de este particular.



Dirección: Av. José Pardo 1075, Lima 18, Perú  
Callejón 2º: Av. Túpac Katari 100, Lima 18, Perú  
Teléfono: +51 1 476 0000 | www.gob.pe/mma

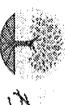
DÉCIMA SEGUNDA: DE LA TERMINACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

- 12.1 : Las órdenes de compra terminan, además de las causas establecidas en los artículos 92 y 93 de la LOSNGP, por las siguientes:
    - 12.1.1 : Por verbal cumplimiento de las obligaciones contractuales, en cuyo caso las entidades contratantes suscribirán el acta de entrega recepción por cumplimiento de las obligaciones, cuando hayan recibido los bienes a entrega satisfactoria. Deberán hacer constar la liquidación económica de la orden de compra y cumplir con lo previsto en la LOSNGP y su reglamento general.
    - 12.1.2 : Cuando por mutuo acuerdo se desare sin efecto la orden de compra.
    - 12.1.3 : Por sentencia o juicio ejecutorios que declaren la nulidad de la orden de compra o la resolución de la misma a pedido de la CONTRATISTA.
    - 12.1.4 : Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del contrato.
    - 12.1.5 : Muerte del CONTRATISTA (persona natural) o disolución de la CONTRATISTA que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.
    - 12.1.6 : Cuando la entidad contratante no formalizara la orden de compra dentro de las primeras veinticuatro (24) horas de generada la misma.
    - 12.1.7 : Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuese posible o conveniente para los intereses de las partes, eleccion total o parcialmente el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todos o algunos de las obligaciones contractuales en el estado en que se encuentran.
  - 12.2 : Las Entidades Contratantes de conformidad con el artículo 94 de la LOSNGP, podrán declarar terminada anticipada y unilateralmente la orden de compra en los siguientes casos:
    - 12.2.1 : Por incumplimiento del contratista.
    - 12.2.2 : Por quebra o insolvencia.
    - 12.2.3 : Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
    - 12.2.4 : Por suspensión de en la entrega de los bienes, por decisión del contratista, por más de sesena (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.
    - 12.2.5 : Por haberse calibrado órdenes de compra contra expresa prohibición de la Ley.
    - 12.2.6 : En los demás casos estipulados en la orden de compra.
    - 12.2.7 : La Entidad Contratante también podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente la orden de compra cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se eleccion la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al contratista como incumplido.
- En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constara la liquidación del anticipo, y en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso del Anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación; intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

DÉCIMA TERCERA: DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO

El Convenio Marco que se suscriba como consecuencia del presente procedimiento de selección de proveedores para la adquisición de "SERVICIOS DE LIMPIEZA", terminará una vez concluido su periodo de vigencia y en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes suscriptoras, según lo establecido y bajo las condiciones previstas en los artículos 92 y 93 de la LOSNGP.

- 13.1 : Por cumplimiento del plazo de vigencia
- 13.2 : Por exclusión de producto sea total o parcial según corresponda
- 13.3 : Por finalización del proveedor en la totalidad de los bienes adjudicados.
- 13.4 : Por finalizar un nuevo proceso de selección para la misma categoría de producto. Esta causal no aplicará cuando el periodo de vigencia original de la categoría ya existente se concuerda vigente, salvo que este periodo de vigencia no se encuentre determinado. El SERCOP invitará a todos los proveedores catalogados en esa categoría para que participen en el nuevo proceso de selección. Una vez suscritos los convenios marco del nuevo proceso de selección con cualquier proveedor, o que el nuevo proceso se declare desierto, los convenios marco anteriores quedaran finalizados, sin ser necesario tramite adicional alguno y sin que se genere ningún derecho o indemnización a favor de los proveedores.
- 13.5 : Por las causas previstas en el artículo 92 de la Ley (Organica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo que fueren aplicables).



- 13.6 : Por haberse decretado inexistencia, simulación o inveracidad en la documentación presentada en la oferta o en las condiciones mínimas de participación, en cuyo caso se seguirá el procedimiento de terminación unilateral previsto en la Ley Organica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- 13.7 : Por quebra o insolvencia del proveedor catalogado.
- 13.8 : Por haberse ordenado el convenio marco contra expresa prohibición de la Ley o normativa jurídica aplicable.
- 13.9 : Por mutuo acuerdo.
- 13.10 : El SERCOP también podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente el convenio marco cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el proveedor catalogado no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el convenio marco.
- 13.11 : En los demás casos estipulados en el convenio marco de acuerdo con su naturaleza.
- 13.12 : Disolución, liquidación y/o cancelación del contratista, según lo establece el artículo 361 y siguientes de la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor seleccionado sea persona jurídica).
- 13.13 : Si los representantes o el personal dependiente del proveedor seleccionado no hubieren observado las más altas directivas éticas o haberlo cometido actos de fraude, soborno, coacción y/o otras acciones determinadas mediante sentencia ejecutoriada.
- 13.14 : Si se constatare que los precios del mercado o garantías ofrecidas por el proveedor, difieren de las que en forma normal el contratista ofrece a sus clientes del sector privado, y que por ende perjudiquen al Estado Ecuatoriano.
- 13.15 : Por muerte del proveedor catalogado.

En caso de terminación anticipada, los proveedores deberán satisfacer integralmente las ordenes de compra recibidas por parte de las entidades contratantes previamente generadas a la notificación respectiva, sin perjuicio del procedimiento de terminación del convenio marco iniciado por el SERCOP.

Las entidades contratantes que efectúan la terminación unilateral y anticipada de la orden de compra, prevista en el presente documento, deberán notificar al SERCOP de conformidad con lo establecido en la LOSNGP. De ser pertinente, el SERCOP previa verificación y comprobación, realizará el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco.

La terminación unilateral del Convenio Marco que se genera motivo del incumplimiento con las ordenes de compra, deberá ser posterior a la notificación del incumplimiento de la orden de compra al SERCOP por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante.

En este último caso, el proveedor seleccionado y con quien se suscribió el Convenio Marco tiene la obligación de devolver a la entidad contratante los anticipos no devengados en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del convenio. Debia notificación también se eleccion a la entidad contratante a fin de que efectúe la respectiva liquidación de los anticipos y se informe sobre este particular a las partes suscriptoras del Convenio Marco. En caso de que no se proceda a la devolución de los anticipos en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de las garantías de buen uso del anticipo por el monto no devengado.

Las entidades contratantes que siguiendo el tramite de terminación unilateral y anticipada de la orden de compra previsto en el presente documento, deberán notificar al SERCOP cuando el contratista haya incurrido en las causales de terminación expresadas en esta cláusula, de conformidad con lo establecido en la LOSNGP, para que éste previa verificación y comprobación, realice el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco, para que se registre e inhabilite en el Registro Único de Proveedores del portal institucional conforme lo dispone la Ley; con la consecuencia de que no podrá suscribir convenio marco alguno con el SERCOP mientras mantenga su estado como contratista incumplido.

DÉCIMA CUARTA: ADMINISTRACIÓN DE LAS COMPRAS POR CATALÓGICO ELECTRÓNICO

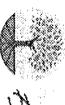
14.1 Intervención en la administración del Convenio Marco, el SERCOP y el proveedor adjudicado.

POR PARTE DEL SERCOP

De acuerdo con lo señalado en los artículos 80 de la LOSNGP y 121 de su Reglamento General, el SERCOP contará con un administrador del Convenio Marco.

El administrador designado por el SERCOP podrá realizar una revisión de la efectividad de la ejecución de los Convenios Marco que se suscriban como resultado del presente procedimiento de selección de proveedores. Para ello utilizará los reportes de la herramienta sobre el cumplimiento de las ordenes de compra que, se generan, verificaciones de cumplimiento de Convenio Marco o cualquier otro método determinado por el SERCOP para así proceder con las acciones respectivas e inclusive determinar si corresponde o no realizar un nuevo procedimiento de selección.

El SERCOP podrá en cualquier momento revisar la ficha técnica de los bienes a fin de actualizar las condiciones de los



mismo, para garantizar la entidad, renovación y las necesidades pluriénicas. Esa actualización será notificada a los proveedores a través del portal institucional.

Los proveedores que pudieran cumplir con la ficha técnica actualizada, podrán continuar en el catálogo durante el plazo de vigencia. Así como se deberá solicitar la suspensión del catálogo de manera temporal, o definitiva.

**POR PARTE DEL PROVEEDOR CATEGORIZADO O CONTRATISTA:**

El proveedor que se encuentre catalogado deberá nombrar un administrador del Convenio Marco y de las órdenes de compra, quien será obligatoriamente un director o empleado con poder y atribuciones suficientes como para atender de manera directa lo relacionado con la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del Convenio Marco las siguientes:

- a) Representar al proveedor que se encuentre catalogado en la discusión de materias relacionadas con la ejecución del Convenio Marco
- b) Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
- c) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del Convenio Marco con el SERCOP.
- d) En el caso de actualizaciones de fichas técnicas adjudicadas, el proveedor que se encuentre catalogado deberá indicar al SERCOP, que su producto cumple con las nuevas características y descripciones.

El proveedor que se encuentre catalogado deberá informar al SERCOP respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Convenio Marco, en los términos y formatos que se determine para el efecto.

**14.2 Intervienen en la administración de la orden de compra, la ENTIDAD CONTRATANTE y el CONTRATISTA**

**POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

La Máxima Autoridad de la entidad generadora de la orden de compra o su delegado, designará un Administrador, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será el responsable de tomar las medidas necesarias para garantizar la adecuada ejecución de las órdenes de compra realizadas al amparo del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el estricto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones adquiridas, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones, a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.

El administrador deberá conocer a cabalidad las condiciones previstas por el SERCOP en el presente Convenio Marco y exigir su cumplimiento al CONTRATISTA.

**POR PARTE DEL PROVEEDOR SELECCIONADO**

El PROVEEDOR SELECCIONADO nombrará un administrador de la Orden de Compra a fin de que realice las acciones para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Podrá suscribir el acta de entrega recepción, para lo cual requerirá de la autorización del representante legal, de ser el caso.

**DÉCIMA QUINTA: TIEMPO DE ENTREGA**

Los tiempos máximos previstos como parte del presente procedimiento rigen a partir de la formalización de la orden de compra y serán los siguientes:

RANGOS (UNIDADES)	TIEMPOS OBLIGATORIO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)
1	12
101	14
301	17
1001	19
5001	25
10001	28
15001	35
	*En adelante

Nota: En el caso de que no existan proveedores adjudicatarios domiciliados en la Provincia de Galápagos en este

procedimiento se considerará 30 días calendario adicionales a los establecidos previamente, por la distancia y el tipo de transporte utilizado para la movilización de los Suministros de Limpieza.

Los tiempos indicados en el presente procedimiento podrán ser modificados por el SERCOP durante la vigencia del presente Convenio Marco. En caso de que los nuevos plazos no resultaren convenientes para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal, o definitiva de los bienes respectivos.

En caso de que la entrega de los bienes comience en sábados, domingos o feriados, el día de entrega se trasladará máximo hasta el primer día hábil, consecuentemente sin que esto implique el cobro de multas.

Lo anterior no implica que, una vez culminado el tiempo máximo de entrega, para el cobro de multas por retraso en la entrega de los bienes se deberá considerar los respectivos sábados, domingos y feriados, según corresponda.

\*Para el caso de órdenes de compra mayores a 15001 unidades, podrá la entidad contratante y el contratista llegar por mutuo acuerdo a la definición de plazos mayores a los 35 días establecidos.

**DÉCIMA SEXTA: PRECIO REFERENCIAL**

El precio referencial de los bienes establecidos para este convenio marco cubre todos los costos en los que el proveedor deberá incurrir para la provisión de dichos bienes en las condiciones y términos establecidos en el presente pliego y los descritos en las correspondientes fichas técnicas.

Las posturas que registraran en el Portal Institucional del SERCOP durante su participación en los diferentes procedimientos para la generación de órdenes de compra por catálogo electrónico, serán inferiores al precio referencial del bien ofertado. Esta declaración deberá realizarse para los bienes que el proveedor desee ofertar.

Será responsabilidad del proveedor seleccionar verificar lo establecido en el párrafo precedente y responsabilidad del administrador de la orden de compra corroborarlo.

Los precios referenciales podrán ser modificados por parte del SERCOP en cualquier momento durante la vigencia del Convenio Marco. En caso de que el nuevo precio referencial no resultare conveniente para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

**DÉCIMA SÉPTIMA: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES COMERCIALES**

Las características técnicas y condiciones comerciales de los bienes serán aquellas establecidas en las fichas técnicas, así como aquellas descritas en el pliego del procedimiento.

**DÉCIMA OCTAVA: SANCIONES Y MULTAS**

El contratista podrá ser sancionado por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

**18.1 SANCIONES**

El contratista podrá ser sancionado por la entidad contratante en las siguientes circunstancias:

**18.1.1 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por el SERCOP en las siguientes circunstancias:**

El proveedor no podrá volver a presentar su oferta para la catalogación en ningún producto perteneciente a la categoría respectiva mientras dure la vigencia de la misma en el Catálogo Electrónico General en los siguientes casos:

- a) Si no presenta las condiciones mínimas de participación en el término de cinco (5) días, o en el caso que hubiera presentado, estos sean incumplidos, presenten incumplimientos, sanciones o inconvenientes.
- b) El proveedor que no suscriba el Convenio Marco en el término de quince (15) días o treinta (30) días para el caso de compromiso de asociación o consorcio, después de haber sido notificado con el resultado de adjudicación de los proveedores.
- c) Terminación unilateral del Convenio Marco, por incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco.

18.1.2 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por la Entidad Contratante en las siguientes circunstancias:

- a) Incumplimiento de las especificaciones técnicas o de calidad de los bienes entregados a las entidades contratantes y que se encuentran establecidos en el Convenio Marco.
- b) Incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco y/o las órdenes de compra, por requerimiento fundamentado o motivado de las entidades contratantes (artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública), para ello la entidad contratante que no ha recibido la satisfacción los bienes deberá aplicar de forma motivada la declaratoria de contratación incumplida y a su vez solicitar al SERCOP su inclusión en el Registro de contratistas incumplidos a fin de que sea suspendido en el RFP durante cinco (5) años (artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

**18.2 MULTAS**

No aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**18.2.1 Procedimiento para aplicación de cobro de multas.**

El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado del pago que la entidad deba efectuar al mismo. El cobro de las multas se lo realizará acorde al establecido por el administrador de la orden de compra.

Por cada día de retraso en la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, se aplicará una multa equivalente a la cantidad del cinco por mil (5/1000) sobre el valor de las obligaciones que se encuentran pendientes.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra y que se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista a cargo de dicha garantía y proceder con la terminación de la orden de compra acorde al numeral 3 del artículo 94 y el artículo 95 de la LO SNCP.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y se llegase a liquidar la orden de compra, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista descontándolas de la liquidación total de la orden de compra.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y NO se llegase a suscribir el acta entrega recepción definitiva de la orden de compra, la entidad contratante podrá proceder con la terminación de la orden de compra acorde al numeral 1 del artículo 94 y el artículo 95 de la LO SNCP.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de compra, el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos.

En los casos en los que el incumplimiento de entrega se origine por caso fortuito o fuerza mayor, en los términos establecidos en el artículo 30 del Código Civil debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, no dará lugar a la imposición de la multa por parte de la entidad contratante.

**DÉCIMA NOVENA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES**

El CONTRATISTA deberá estar habilitado en el RUP, durante toda la vigencia del Convenio Marco.

**VIGÉSIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES**

Para los efectos pertinentes, las partes suscritoras fijan sus domicilios en:

**Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP**

11

Av. Amazonas 1000, Quito, Ecuador  
 Teléfono: 02 2440450 ext. 1009  
 Web: www.sercop.gob.ec



Dirección de Gestión Organizativa y Recursos  
 Calle 6er Avenida 1500/1501, Quito, Ecuador  
 Teléfono: 02 244 0450 ext. 1009



Av. De los Shyris N°38, 28 y E, Tolegano  
 Teléfono (Convenio Marco): 02 2440450  
 Fax: 02 2440450 ext. 1009  
 Web: www.sercop.gob.ec  
 Quito - Ecuador

Proveedor adjudicado: A TOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S.A.  
 Dirección: Los Madereros #14-102 y de los Peñas  
 Tolegano (Convenio Marco) 024756488 ext. 0997553925  
 Correo electrónico: proveedores@emotors.com.ec  
 Ciudad - País: Quito - Ecuador

**VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

Si se presentare alguna divergencia o controversia y no se llegare un acuerdo directo entre las partes, estas se someterán al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos, o la normativa que correspondiere, siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

La legislación aplicable a este Convenio es la ecuatoriana, en consecuencia, el proveedor declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente instrumento.

**VIGÉSIMA SEGUNDA.- ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M., a 07 de abril del 2021

DANIEL ISMAEL  
 LOPEZ SALCEDO

JOSE ANTONIO  
 BOGRAN MALDONADO

Sr. Daniel Ismael López Salcedo  
 SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN  
 PÚBLICA  
 José Antonio Bográn Maldonado  
 ALTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S.A.  
 RUC: 1791900642001

 INGRID ALEXANDRA GIRON	 GABRIELA DE LOS TORRES LARA	 ALFREDO ENRIQUEZ ENRIQUEZ CHUÑDE
Ingr. Alexandra Girón	Ingr. Gabriela Lara	Ingr. Alfredo Enriquez
Elaborado		Director de Catálogo Electrónico (E) Revisado

12

<b>Orden de compra:</b>	CE-20220002155204	<b>Fecha de emisión:</b>	03-03-2022	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-03-2022	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	MENDOZA SALTOS GELLYS BRISELA	<b>RUC:</b>	1307188118001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	officonex@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	officonex@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	024511480 023880708 0994467935					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	1060495127	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	<b>RUC:</b>	1760003840001	<b>Teléfono:</b>	023836560	
<b>Persona que autoriza:</b>	Virgilio Andrango	<b>Cargo:</b>	ALCALDE DEL GADMPM	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	<b>Correo electrónico:</b>	caroluciana9223@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	PEDRO MONCAYO	<b>Parroquia:</b>	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	CALLE SUCRE	<b>Número:</b>	981	<b>Intersección:</b>	PARQUE CENTRAL
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	023836560
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8h00 a 16h00				
	<b>Responsable de</b>	Soraya Navarrete				

	<b>recepción de mercadería:</b>
<b>Observación:</b>	Se realiza el requerimiento de acuerdo a Memorando N° GADMPM-DA-2022-254 de la Dirección de Administrativa-Unidad de Servicios Institucionales, se deberá coordinar con la Ing. Soraya Navarrete (Administradora de la Orden de compra) teléfono: 023836560 ext. 153 / 0993380250

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

Quando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

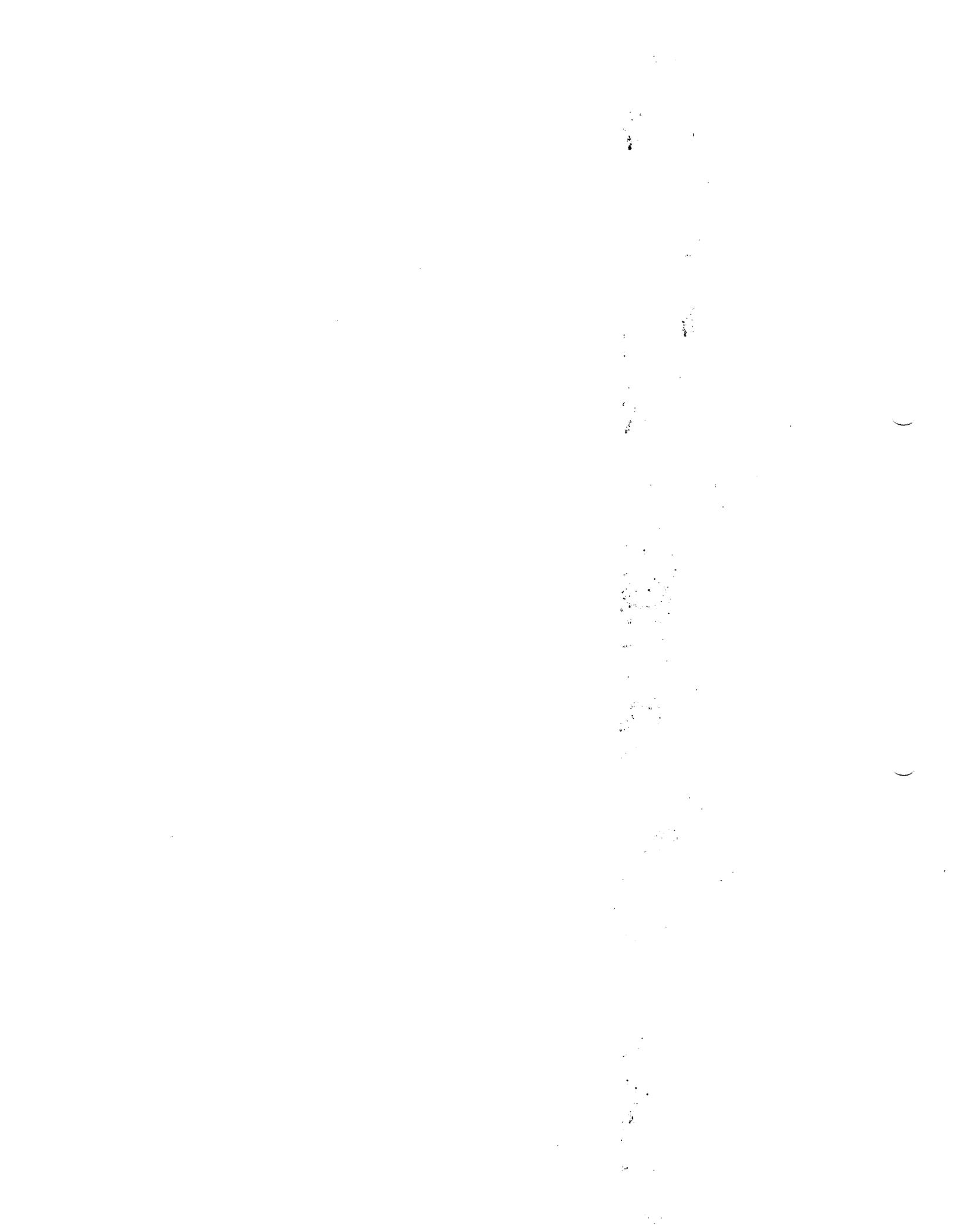
Funcionario Encargado del Proceso: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA  
 Persona que autoriza: Virgilio Andrango  
 Máxima Autoridad: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321931017	*PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO ROLLO 100 METROS  PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO ROLLO 100 METROS PARA DISPENSADOR MARCA: BIOSOLUTIONS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LARGO ROLLO: ROLLO DE 100 MTS SIN CANUTO PARA DISPENSADOR DE FLUJO CENTRAL	70	1,3300	0,0000	93,1000	12,0000	104,2720	530805

<ul style="list-style-type: none"> <li>- FABRICANTE: UNILIMPIO S.A.</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL: TOALLAS: FIBRAS RECICLADAS SUPERIOR AL 50%</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIPO: DOBLE HOJA CON PRECORTE</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ GRAMAJE: 44 GRXM2 DOS HOJAS</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ DIÁMETRO ROLLO: 16,5 CMS</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS- CARACTERÍSTICA: ROLLO DE 100 MTS SIN CANUTO, PARA DISPENSADOR DE FLUJO CENTRAL, HOJAS PRECORTADAS</li> <li>- ENVASE: ENVOLTURA PLÁSTICA</li> <li>- PRESENTACIÓN COMERCIAL: ROLLO DE 100 MTS SIN CANUTO</li> <li>- USOS: SECADO DE MANOS</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PESO: 0.88 KG POR ROLLO</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: COLOR BLANCO</li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--

	93,1000
	11,1720
	104,2720
	70
	0,0000
	104,2720

Fecha de Impresión: lunes 7 de marzo de 2022, 10:41:48



**CONVENIO MARCO PARA LA "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA" ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SERCOP- Y LA SRA. MENDOZA SALTOS GELLYS BRISELA COMPARECENTES**

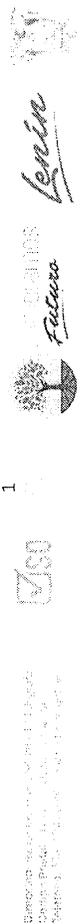
Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la adquisición de "SUMINISTROS DE LIMPIEZA", por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, en adelante SERCOP, a través del Coordinador Técnico de Catalogación (E) Sr. Daniel Ismael López Salcedo, en calidad de delegado de la máxima autoridad institucional, mediante Resolución No. R155/RUP-2018-0000459, de 20 de noviembre de 2018, y, por otra, la Sra. Mendoza Saltos Gellys Briseela con RUC Nro. 1307188138001.

A: PROVEEDOR se le denominará CONTRATISTA emanó resolución adjudicando en una orden de compra emitida por una entidad según a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que antecede el catálogo electrónico. A dicha entidad se le denominará CONTRATISTA.

Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

**PRIMERA: ANTECEDENTES**

- 1.1 El numeral 9 del artículo 6 de la LOSNCP, define al Convenio Marco como la modalidad con la cual el SERCOP selecciona los proveedores cuyos bienes serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.
- 1.2 El artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.
- 1.3 El numeral 7 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública atribuye al SERCOP, establecer y administrar catálogos de bienes normalizados.
- 1.4 El artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 45 del RGLOSNCP, señala que el Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores con quienes suscribirá Convenios Marco, en virtud de los cuales se ofertará, en el catálogo electrónico, bienes normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes.
- 1.5 El artículo 44 de la LOSNCP establece que, como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un Catálogo Electrónico disponible en el Portal Institucional, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.
- 1.6 La Resolución Externa No. RE-SERCOP-2016-000072, emite las disposiciones que deben aplicarse para los procedimientos de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco.
- 1.7 Mediante Circular No. SERCOP-SERCOP-2017-0002-C, de fecha 27 de noviembre de 2017, la Dirección General del Servicio Nacional de Contratación Pública puso en conocimiento el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado del SERCOP.
- 1.8 Mediante Resolución Interna No. R.I.-SERCOP-2018-0000459 de 20 de noviembre de 2018, la Dirección General del SERCOP delega a la Coordinación Técnica de Catalogación la atribución para: "Suscribir los Convenios Marco, Alidasas, o instrumentos que se deriven de los procedimientos de selección que sustente el SERCOP, inclusive a través de Ferias Incluidas, para la incorporación de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico a nivel Nacional, y el Catálogo Dinámico Inactivo que corresponden a las provincias de Pichincha, Napo y Orellana."
- 1.9 Mediante Resolución Interna No. Resolución No. SERCOP-CTDC-2020-0059-R, de 01 de diciembre de 2020, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP, Art.1 aprobó el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA". El procedimiento seguido con código No. SERCOP-SEL-PROV-4006-2020- Art.2 designó a los miembros de la Comisión Técnica y Art.3 dispuso la publicación de la resolución en el portal institucional del SERCOP. Mediante dicho procedimiento se convocó a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, asociaciones y compromisos de asociación o consorcios y actores de la economía popular y solidaria con domicilio



así en el Ecuador, inscriptos y habilitados en el Registro Único de Proveedores - RUP, legalmente habidos para contratar a que presenten sus ofertas y suscribir Convenio Marco, para ser parte de, entrega e ejecución dentro de la categoría de suministros de limpieza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP.

Una vez efectuado el procedimiento de selección de proveedores, mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2021-0021-R, de 23 de febrero de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación (E) del SERCOP, adjudicó a la Sra. Mendoza Saltos Gellys Briseela con RUC Nro. 1307188138001 en el procedimiento de selección No. SERCOP-SEL-PROV-4006-2020, cuyo objeto es la selección de proveedores para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA" y en consecuencia proceder con la suscripción del presente Convenio Marco.

**SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES**

Forman parte integrante del presente Convenio Marco los siguientes documentos:

- Pliego de procedimiento.
- Oferta presentada por el adjudicatario.
- Actas de la Comisión Técnica.
- Resolución de adjudicación.

**TERCERA: OBJETO**

El objeto del presente Convenio Marco, es dar el derecho al proveedor seleccionado Sra. Mendoza Saltos Gellys Briseela con RUC Nro. 1307188138001 para estar catalogado en la herramienta informática que administra el SERCOP, con el fin de proveer los bienes normalizados en la categoría de suministros de limpieza, en el Catálogo Electrónico habilitado en el portal institucional, conforme las especificaciones técnicas y condiciones comerciales correspondientes a plaza, precio referencial, modo de entrega, entidad y garantías establecidas en el pliego del procedimiento de selección No. SERCOP-SEL-PROV-4006-2020. Toda esta información estará actualizada y a ella se registrarán las entidades contratantes.

El SERCOP permitirá a todas las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus contrataciones en las categorías indicadas de suministros de limpieza tal como indica la LOSNCP y su Reglamento.

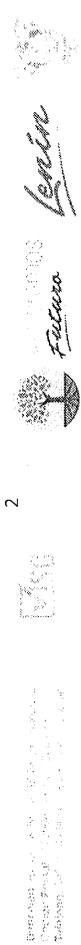
**CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 4.1 Agilizar y simplificar los procedimientos de adquisición de las entidades contratantes.
- 4.2 Garantizar las mejores condiciones y el mejor precio en la provisión de los diferentes tipos de bienes ofertados en el mercado nacional a todas las entidades contratantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP.

**QUINTA: BIENES ADJUDICADOS**

Los bienes adjudicados al proveedor seleccionado, son:

NRO.	DESCRIPCIÓN	CATALOGO	PROBICO	UNIDADES
1	MENDOZA SALTOS GELLYS BRISELA	PAPEL TOALLA	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO INTERFOLIADO EN 2 150 UNIDADES	BIOSOLUTIONS
2	MENDOZA SALTOS GELLYS BRISELA	PAPEL TOALLA	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO INTERFOLIADO EN 2 150 UNIDADES	FOREST
3	MENDOZA SALTOS GELLYS BRISELA	PAPEL TOALLA	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO DE 150 UNIDADES	FOREST
4	MENDOZA SALTOS GELLYS BRISELA	PAPEL TOALLA	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO ROLLO 100 METROS PARA DISPENSADOR	FOREST
5	MENDOZA SALTOS GELLYS BRISELA	PAPEL TOALLA	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO ROLLO 100 METROS	FOREST
6	MENDOZA SALTOS GELLYS BRISELA	PAPEL TOALLA	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO ROLLO 100 METROS	FOREST
7	MENDOZA SALTOS GELLYS BRISELA	PAPEL TOALLA	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO ROLLO 100 METROS PARA DISPENSADOR	BIOSOLUTIONS
8	MENDOZA SALTOS GELLYS BRISELA	AMBIENTAL	AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS 1 LÍQUIDO GALON	ECOLIMPIO



SEXTA: DE RACION

El presente Convenio Marco tendrá una vigencia de dos (2) años calendario, contados desde la fecha de suscripción. El SERCOP podrá prorrogar la vigencia del presente Convenio Marco sólo por el tiempo necesario para evaluar y finalizar un nuevo procedimiento de selección de proveedores.

SEPTIMA: FORMA DE PAGO DE LA ORDEN DE COMPRA

Los pagos de las ordenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de cada entidad contratante y se realizarán de acuerdo a las condiciones establecidas por la entidad.

Para el pago, la entidad contratante como parte de los documentos solicitados para el otorgamiento al otorgado, requerirá de:

- Acta de entrega – receptor del bien en la forma determinada en el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- Orden de compra;
- Factura del proveedor (Deberá observarse la normativa legal vigente respecto a la emisión de comprobantes electrónicos emitida por el Servicio de Rentas Internas)

El pago de los bienes objeto de las ordenes de compra generadas en base a este procedimiento de selección, será realizado en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante al proveedor.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico, dicha responsabilidad recae íntegramente en las entidades requerientes emisoras de las ordenes de compra.

El costo del transporte será asumido por el proveedor. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

Las entidades contratantes deberán observar la normativa relacionada a la prohibición de recibir indolentemente los pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCP.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirida a través del Catálogo Electrónico; dicha responsabilidad recae íntegramente en las entidades requerientes emisoras de las ordenes de compra.

OCTAVA: GARANTÍAS

Las entidades contratantes, producto de la generación de las ordenes de compra, podrán solicitar a los beneficiarios de las referidas ordenes de compra, las garantías contempladas en el Capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP referente a las garantías en cualquiera de sus formas.

8.1 Garantía de fiel cumplimiento a favor de la entidad contratante

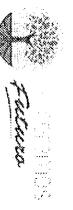
Para la garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante deberá observar lo establecido en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

8.2 Garantía por anticipo

Se otorgará una garantía por anticipo siempre que la entidad contratante otorgue anticipo, la que deberá rendirse en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Será facultad de la entidad requeriente, emisoras de la orden de compra, otorgar anticipos, si lo creyere pertinente. En caso de que así fuera, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.

El valor máximo por concepto de anticipo en compras a través del Catálogo Electrónico no podrá ser mayor al 70% del valor del monto total de la orden de compra. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor seleccionado apertura en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más.



El proveedor seleccionado deberá autorizar expresamente a la entidad contratante el desenvolvimiento del sitio bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador responsable de las adquisiciones a través del catálogo electrónico designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondiente concuerden con el proceso de devengar el anticipo o ejecución contractual.

El anticipo otorgado se descontará en la liquidación económica final de la orden de compra, previa recepción del bien a satisfacción de la entidad contratante y la suscripción de la correspondiente acta de entrega-recepción.

8.3 Garantía técnica

La garantía técnica cubre el cien por ciento (100%) de los bienes de diseño o especificaciones otorgados por diseño, entidad, fabricante, implementación, marca, entidad de sus materiales o componentes contemplados en su liberación.

El proveedor deberá realizar el cambio de los bienes considerados defectuosos previa inspección visual e informe técnico debidamente motivado realizado por parte del administrador de la orden de compra, los mismos que serán reemplazados por otros nuevos de la misma entidad y condición, sin costo adicional alguno para la entidad contratante y en concordancia con los plazos de entrega establecidos en el respectivo Convenio Marco, para la entrega de los bienes, excepto si los datos hubiesen sido otorgados por mal uso.

El proveedor deberá entregar a la entidad contratante la correspondiente garantía técnica, la cual deberá tener una duración mínima de 3 meses de vigencia de dicha garantía. Esta garantía deberá ser entregada y regida desde la fecha de suscripción del acta de entrega – recepción del o de los suministros de limpieza.

NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO

Durante la vigencia del Convenio Marco y de acuerdo a lo establecido en el pliego, los proveedores catalogados a más de su obligación principal de cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la entrega del producto, deberán administrar y mantener el catálogo electrónico de los bienes adquiridos, lo cual implicará las siguientes responsabilidades:

1. Cumplir con lo establecido en el pliego del procedimiento de selección de proveedores y el respectivo convenio marco.
2. Suministrar todos los bienes adquiridos, de conformidad con las características detalladas en la oferta, pliego y ficha técnica correspondiente, en los plazos de plazo y por debajo de los precios referenciados indicados en el pliego de este procedimiento, considerando todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con: obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
3. Disponer de los recursos humanos, técnicos y combinatorios que sean necesarios para mantener actualizada la información relacionada al bien catalogado y sus respectivas condiciones técnicas y comerciales, asegurando que las entidades contratantes dispongan siempre de los mejores precios en el catálogo.
4. Conocer y operar adecuadamente el sistema de administración de Catálogo Electrónico, disponible para los proveedores del Convenio Marco, a través del Portal Institucional.
5. Reportar y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el SERCOP y/o las entidades contratantes, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
6. Entregar a la entidad contratante en los tiempos previstos las garantías establecidas en el presente pliego.
7. Entregar oportunamente los bienes previstos en el Convenio Marco, en tales condiciones que la entidad contratante pueda continuar inmediatamente con el desarrollo normal de sus actividades.
8. El proveedor seleccionado, deberá cumplir con las obligaciones laborales, como el pago del salario básico unificado (SBU) o los salarios y tarifas mínimas sectoriales conforme las resoluciones del Ministerio de Trabajo y Consejo Nacional de Trabajo y Salarios respectivamente. Además, el proveedor deberá pagar el décimo tercio y décimo cuarto sueldos, fondos de reserva, utilidades, horas suplementarias, horas extras ordinarias y demás beneficios de Ley a sus trabajadores; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
9. Para el caso de contratación de personal con discapacidad, se deberá observar lo establecido en el artículo 42 – numeral 33 del Código de Trabajo, o su equivalente para los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
10. El proveedor asumirá todos los responsabilidades y sus obligaciones patronales dispuestas en el Código de Trabajo, por la Ley de Seguridad Social y Leyes conexas o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros, respecto al personal que contrate o que llegare a contratar para el desenvolvimiento de su actividad, quedando el SERCOP relevado de toda responsabilidad y obligaciones de esta índole.

10.11 Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de las condiciones de entrega de bien, así como el cumplimiento del Convenio Marco, en cualquier momento del procedimiento de selección que ha servido para la ejecución del Convenio Marco en caso de que resulte adjudicado. De ser el caso, para los bienes considerados de origen nacional, se verificará mediante la constatación in situ del proceso productivo que se lleva a cabo para la fabricación de los suministros de limpieza que está ofertando, para lo cual, dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.

**DÉCIMA: REQUISITOS DE DESEMPEÑO**

Para permanecer en el catálogo electrónico, los proveedores adjudicatarios adscritos deben cumplir con los siguientes requisitos de desempeño:

- 10.1 Formar y mantener a su disposición los recursos humanos durante la vigencia del Convenio Marco, con el fin de incrementar los niveles de competitividad y productividad organizacional.
- 10.2 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, un incentivo o un reconocimiento ambiental emitido por el Ministerio del Ambiente, o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 10.3 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco un reconocimiento o certificación en seguridad y salud ocupacional, o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 10.4 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de noventa (90) días a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, la firma electrónica y usuario del Sistema de Gestión Documental; Opción para el envío y recepción de las comunicaciones oficiales.
- 10.5 En un periodo de un (1) año contado a partir de la fecha de suscripción de la firma del Convenio Marco el proveedor deberá obtener el Certificado "A1 Primer Certificación INEN" o: Certificación INEN 2537 en su versión vigente o: Certificado ISO 9001 en su versión vigente. (El alcance de la certificación deberá incluir el estar relacionado al objeto del presente procedimiento), o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.

**DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES**

Una vez formalizada la orden de compra el proveedor, esta se constituye en un contrato, cuyos derechos y obligaciones se constituyen al amparo de la establecida en el Código Civil en su artículo 1561 que reza: "Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales". Y, de conformidad con los artículos 43, 44 y 69 de la LOSNCP, así como los artículos 31, 43 y 80 del RGLOSNCP y el artículo 220 de la Constitución y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, las ordenes de compra formalizadas por la entidad contratante a través del Catálogo Electrónico, constituyen contratos autónomos e independientes que poseen vida jurídica por sí mismas; por lo que, a las ordenes de compra le rigen las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, relacionado a contratos en lo que fuese aplicable. En este sentido, corresponde diferenciar la modalidad de selección asumida por el SERCOP dentro del Convenio Marco de la responsabilidad contractual de la entidad contratante al formalizar la orden de compra; en la cual, la primera es mantener en el Catálogo Electrónico a determinado proveedor para que oferte sus bienes y servicios para ser adquiridos de forma directa por las entidades contratantes; mientras que la segunda es cumplir y gestionar todas las acciones para el cabal cumplimiento del contrato administrativo bilateral, celebrado entre el contratista y la entidad, y que para el efecto el SERCOP no posee injerencia alguna.

- 11.1 Si cualquiera de las entidades contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que la de los diferentes bienes previstos en el Catálogo Electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos para el resto de entidades contratantes.
- 11.2 Una vez que la entidad contratante remita el expediente documentado sobre el precio y las condiciones comerciales que le han ofertado por fuera de catálogo electrónico, se realizará el respectivo análisis de acuerdo al Segundo inciso del artículo 46 de la LOSNCP.
- 11.3 Una vez formalizada la orden de compra emitida por la Entidad Contratante en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, el contratista seleccionador deberá cumplir con las condiciones establecidas en el Convenio Marco. La formalización de la orden de compra se registrará en la herramienta informática de Catálogo Electrónico.
- 11.4 Una vez transcurridas las 24 horas desde su generación electrónica, la Entidad Contratante podrá dejar sin efecto la orden de compra mediante acto administrativo, siempre y cuando el proveedor esté de acuerdo con esta acción, para lo cual se deberá adjuntar en el Portal Institucional el documento de respaldo suscrito por ambas partes, mismo que será sujeto de verificación.



11.5 Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante deberá recibir el bien adquirido y cumplir con las demás obligaciones derivadas de la misma.

11.6 Las Entidades Contratantes deberán cumplir con las ordenes de compra generadas observando para el efecto lo establecido en el artículo 19 de la LOSNCP.

11.7 En caso de retraso en la entrega de los bienes, se realizará la aplicación de las multas que será de entera responsabilidad de la entidad que genere las ordenes de compra.

11.8 Verificar las especificaciones técnicas y condiciones comerciales de los bienes adquiridos a través de catálogo electrónico previo a la suscripción de la orden de compra. En ningún caso, los proveedores podrán entregar bienes que no estén en el catálogo y/o que no hayan sido de la orden de compra generada en su favor, o que debe ser verificado por la entidad contratante.

11.9 Realizar el procedimiento de liquidación de ordenes de compra en el portal institucional del SERCOP una vez que se haya realizado el acto administrativo de entrega recepción a conformidad de la orden de compra y se haya suscrito el acta de entrega recepción, la cual debe estar adjunta.

11.10 En caso de incumplimiento de la orden de compra, proceder con la terminación unilateral y anticipada de la misma, así como declarar contratista incumplido al proveedor y posteriormente notificar al SERCOP de esta particular.

**DÉCIMA SEGUNDA: DE LA TERMINACIÓN DE LAS ORDENES DE COMPRA**

12.1 Las ordenes de compra terminan además de las causas establecidas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP, por las siguientes:

- 12.1.1 Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales, en cuyo caso las entidades contratantes suscribirán el acta de entrega recepción por cumplimiento de las obligaciones, cuando hayan recibido los bienes a entera satisfacción. Deberán hacer constar la liquidación económica de la orden de compra y cumplir con lo previsto en la LOSNCP y su reglamento general.
- 12.1.2 Cuando por mutuo acuerdo se dejare sin efecto la orden de compra.
- 12.1.3 Por sentencia o laudo ejecutorios que declaren la nulidad de la orden de compra o la resolución de la misma a pedido de la CONTRATISTA.
- 12.1.4 Muerte voluntaria del contratante, en caso de incumplimiento del contratista.
- 12.1.5 Muerte voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.
- 12.1.6 Cuando la entidad contratante no formalizara la orden de compra dentro de las primeras veinticuatro (24) horas de generada la misma.
- 12.1.7 Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

12.2 Las Entidades Contratantes de conformidad con el artículo 94 de la LOSNCP podrán declarar terminada anticipada y unilateralmente la orden de compra en los siguientes casos:

- 12.2.1 Por incumplimiento del contratista.
- 12.2.2 Por quiebra o insolvencia.
- 12.2.3 Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- 12.2.4 Por suspensión de la entrega de los bienes, por decisión del contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito.
- 12.2.5 Por haberse celebrado ordenes de compra contra expresa prohibición de la Ley.
- 12.2.6 En los demás casos estipulados en la orden de compra.
- 12.2.7 La Entidad Contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente la orden de compra cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a renunciar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constare la liquidación del anticipo, y en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso del Anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación, intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.



**DÉCIMA TERCERA: DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO**

El Convenio Marco que se suscribió como consecuencia del presente procedimiento de selección de proveedores para la adquisición de "SERVICIOS DE LIMPIEZA", continúa una vez concluido el periodo de vigencia y en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes suscriptoras, según lo establecido y bajo las condiciones previstas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP.

- 13.1 Por cumplimiento del plazo de vigencia
- 13.2 Por exclusión de producto sea total o parcial, según corresponda
- 13.3 Por exclusión del proveedor en la prestación de los bienes adquiridos
- 13.4 Por finalizar un nuevo proceso de selección para la misma categoría de productos. En su caso, no aplica cuando el periodo de vigencia original de la categoría a la existente se encuentre vigente, salvo que este periodo de vigencia no se encuentre determinado. El SERCOP podrá iniciar a más no proveedores catalogados en ese categoría para que participen en el nuevo proceso de selección. En tal caso, los proveedores que se encuentren en el periodo de selección por cualquier proveedor o que el nuevo proceso se declare desierto, los convenios marco anteriores quedan finalizados, sin ser necesario trámite adicional, alguno y sin que se genere ningún derecho o indemnización a favor de los proveedores.
- 13.5 Por las causas previstas en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo que fueren aplicables.
- 13.6 Por haberse detectado inoperancia, simulación o inactividad en la documentación presentada en la oferta o en las condiciones mínimas de participación, en cuyo caso se seguirá el procedimiento de terminación establecido previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- 13.7 Por quiebra o insolvencia del proveedor catalogado.
- 13.8 Por haberse celebrado el convenio marco contra expresa prohibición de la Ley o normativa jurídica aplicable.
- 13.9 Por mutuo acuerdo.
- 13.10 El SERCOP también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el convenio marco cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el proveedor catalogado no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el convenio marco.
- 13.11 En los demás casos estipulados en el convenio marco, de acuerdo con su naturaleza.
- 13.12 Dismoción, liquidación y/o cancelación del convenio marco, según lo establece el artículo 361 y siguientes de la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor seleccionados sea persona jurídica).
- 13.13 Si los representantes o el personal dependiente del proveedor seleccionado no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, coacción y/o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada.
- 13.14 Si se comprueba que los precios del mercado o garantías ofrecidas por el proveedor, difieren de los que en forma puntual el contratista ofrece a sus clientes del sector privado, y que por ende perjudican al Estado Ecuatoriano.
- 13.15 Por muerte del proveedor catalogado.

En caso de terminación anticipada, los proveedores deberán satisfacer integralmente los órdenes de compra recibidos por parte de las entidades contratantes previamente generadas a la notificación respectiva, sin perjuicio del procedimiento de terminación del convenio marco iniciado por el SERCOP.

Las entidades contratantes que efectúan la terminación unilateral y anticipada de la orden de compra, prevista en el presente documento, deberán notificar al SERCOP de conformidad con lo establecido en la LOSNCP. De ser pertinente, el SERCOP previa verificación y comprobación, realizará el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco.

La terminación unilateral del Convenio Marco que se genera mutuo o del incumplimiento con las órdenes de compra, deberá ser posterior a la notificación del incumplimiento de la orden de compra al SERCOP por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante.

En este último caso, el proveedor seleccionado y con quien se ha suscrito el Convenio Marco tiene la obligación de devolver a la entidad contratante los anticipos no devueltos en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del convenio. Dicha notificación también se efectuará a la entidad contratante a fin de que declare la respectiva liquidación de los anticipos y se informe sobre este particular a las partes suscriptoras del Convenio Marco. En caso de que no se proceda a la devolución de los anticipos en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de las garantías de buen uso del anticipo por el monto no devuelto.

Las entidades contratantes que siguiendo el trámite de terminación unilateral y anticipada de la orden de compra prevista en el presente documento, deberán notificar al SERCOP cuando el contratista haya incurrido en las causas de terminación expresadas en esta cláusula, de conformidad con lo establecido en la LOSNCP, para que éste, previa verificación y comprobación, realice el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco.



7



8



para que se registre e inscriba en el Registro Único de Proveedores del punto, inscribiéndolo conforme lo dispone la Ley, con la consecuencia de que no podrá suscribir convenio marco alguno con el SERCOP mientras mantenga su estado como contratista incumplido.

**DÉCIMA CUARTA: ADMINISTRACIÓN DE LAS COMPRAS POR PROCESO ELECTRÓNICO**

14.1 Intervienen en la administración del Convenio Marco, el SERCOP y el proveedor adjudicatario.

**POR PARTE DEL SERCOP**

De acuerdo con lo señalado en los artículos 89 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, el SERCOP continúa con su administración del Convenio Marco.

El administrador designado por el SERCOP podrá realizar una revisión de la efectividad de la ejecución de los Convenios Marco que se suscriben como resultado del presente procedimiento de selección de proveedores. Para ello, utilizará los reportes de la herramienta sobre el cumplimiento de las órdenes de compra que se genera, verificaciones de cumplimiento de Convenio Marco o cualquier otro método determinado por el SERCOP para así proceder con las acciones respectivas e inclusiva determinar si corresponde o no realizar un nuevo procedimiento de selección.

El SERCOP podrá en cualquier momento revisar la fidelidad de los bienes a fin de actualizar las condiciones de los mismos, para garantizar la calidad, innovación y las necesidades públicas. Esta actualización será notificada a los proveedores a través del portal institucional.

Los proveedores que puedan cumplir con la fecha técnica actualizada, podrán continuar en el catálogo durante el plazo de vigencia, los demás deberán solicitar la suspensión del catálogo de manera temporal o definitiva.

**POR PARTE DEL PROVEEDOR CATALOGADO O CONTRATISTA:**

El proveedor que se encuentre catalogado deberá nombrar un administrador del Convenio Marco y de las órdenes de compra, quien será obligatoriamente un director o empleado con poder y atribuciones suficientes como para actuar de manera directa o relacionada con la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del Convenio Marco las siguientes:

- a) Representar al proveedor que se encuentre catalogado en la discusión de materias relacionadas con la ejecución del Convenio Marco.
- b) Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
- c) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del Convenio Marco con el SERCOP.
- d) En el caso de actualizaciones de fichas técnicas adjudicadas, el proveedor que se encuentre catalogado deberá incluir al SERCOP, que su producto cumple con las nuevas características y descripciones.

El proveedor que se encuentre catalogado deberá informar al SERCOP respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Convenio Marco, en los términos y formatos que se determinen para el efecto.

**14.2 Intervienen en la administración de la orden de compra, la ENTIDAD CONTRATANTE y el CONTRATISTA**

**POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

La Máxima Autoridad de la entidad generadora de la orden de compra o su delegado, designará un Administrador, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será el responsable de tomar las medidas necesarias para garantizar la adecuada ejecución de las órdenes de compra realizadas al amparo del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, contingencias, plazos y costos previstos. Debiendo velar por el estricto y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones adquiridas, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos, inhabilitaciones e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.

El administrador, deberá conocer a cabalidad las condiciones previstas por el SERCOP en el presente Convenio Marco y exigir su cumplimiento al CONTRATISTA.

**POR PARTE DEL PROVEEDOR SELECCIONADO**

El PROVEEDOR SELECCIONADO nombrará un administrador de la Orden de Compra a fin de que realice las acciones para el cumplimiento de las obligaciones contractuales. Podrá suscribir el acta de entrega recepción, para lo cual requerirá de la autorización del representante legal, de ser el caso.



8



**DÉCIMA QUINTA: TIEMPO DE ENTREGA**

Los tiempos máximos previstos como parte del presente procedimiento rigen a partir de la formalización de la orden de compra y serán los siguientes:

RANGOS OBLIGATORIO DE ENTREGA (DÍAS CALENDARIO)	
1	100
101	300
301	1000
1001	5000
5001	10000
10001	15000
15001	*En adelante

Nota: En el caso de que no existan proveedores domiciliados en la Provincia de Cullapagos en este procedimiento se considerará 30 días calendario adicional a los establecidos precedentemente, por la distancia y el tipo de transporte utilizado para la movilización de los Suministros de Limpieza.

Los tiempos indicados en el presente procedimiento podrán ser modificados por el SERCOP durante la vigencia del presente Convenio Marco. En caso de que los nuevos plazos no resultaren convenientes para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

En caso de que la entrega de los bienes coincida en sábados, domingos o feriados, el día de entrega se trasladará máximo hasta el primer día hábil consecutivo, sin que esto implique el cobro de multas.

La anterior no implica que, una vez culminado el tiempo máximo de entrega, para el cobro de multas por retraso en la entrega de los bienes se deberá considerar los respectivos sábados, domingos y feriados, según correspondiera.

\*Para el caso de órdenes de compra mayores a 15001 unidades, podrá la entidad contratante y el contratista llegar por mutuo acuerdo a la definición de plazos mayores a los 35 días establecidos.

**DÉCIMA SEXTA: PRECIO REFERENCIAL**

El precio referencial de los bienes establecidos para este convenio marco cubre todos los costos en los que el proveedor deberá incurrir para la provisión de dichos bienes en las condiciones y términos establecidos en el presente pliego y las descripciones de las correspondientes fichas técnicas.

Las posturas que registraran en el Portal Institucional del SERCOP durante su participación en los diferentes procedimientos para la generación de órdenes de compra por catálogo electrónico, serán inferiores al precio referencial del bien ofertado. Esta declaración deberá realizarse para los bienes que el proveedor desee ofertar.

Será responsabilidad del proveedor seleccionado verificar lo establecido en el párrafo precedente y responsabilidad del administrador de la orden de compra corroborarlo.

Los precios referenciales podrán ser modificados por parte del SERCOP en cualquier momento durante la vigencia del Convenio Marco. En caso de que el nuevo precio referencial no resultare conveniente para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

**DÉCIMA SÉPTIMA: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES COMERCIALES**

Las características técnicas y condiciones comerciales de los bienes serán aquellas establecidas en las fichas técnicas, así como aquellas descritas en el pliego del procedimiento.

**DÉCIMA OCHAVA: SANCIONES Y MULTAS**

El contratista podrá ser sancionado por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

**18.1 SANCIONES**

El contratista podrá ser sancionado por la entidad contratante en las siguientes circunstancias:

**18.1.1 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por el SERCOP en las siguientes circunstancias:**

El proveedor no podrá volver a presentar su oferta para la catalogación en ningún producto perteneciente a la categoría respectiva mientras dure la vigencia de la misma en el Catálogo Electrónico (excepto en los siguientes casos):

- a) Si no presenta las condiciones mínimas de participación en el término de cinco (5) días, o en el caso que, habiendo presentado, estos sean incompletos, presenten inconsistencias, simulación o inexactitudes.
- b) El proveedor que no suscriba el Convenio Marco en el término de quince (15) días, o treinta (30) días para el caso de compromiso de asociación o consorcio, después de haber sido notificado con la resolución de adjudicación de los proveedores.
- c) Terminación unilateral del Convenio Marco, por incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco.

**18.1.2 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por la Entidad Contratante en las siguientes circunstancias:**

La entidad contratante podrá realizar la declaratoria de contratista incumplido en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de las especificaciones técnicas o de entidad de los bienes entregados a las entidades contratantes y que se encuentren establecidos en el Convenio Marco.
- b) Incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco y/o los órdenes de compra, por requerimiento fundado o motivado de las entidades contratantes (artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública), para el caso de la entidad contratante que no ha recibido a satisfacción los bienes deberá aplicar de forma motivada la declaratoria de contratista incumplido y a su vez solicitará al SERCOP su inclusión en el Registro de contratistas incumplidos a fin de que sea suspendido en el RUP durante cinco (5) años (artículo 16 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

**18.2 MULTAS**

Se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública.

**18.2.1 Procedimiento para aplicación de cobro de multas.**

El valor de las multas será calculado por el proveedor o descontado del pago que la entidad de compra efectuar al mismo. El cobro de las multas se lo realizará acorde lo establecido por el administrador de la orden de compra.

Por cada día de retraso en la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, se aplicará una multa equivalente a la entidad del cinco por mil (5/1000) sobre el valor de las obligaciones que se encuentren pendientes.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra y que se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista a cargo de dicha garantía y proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 3 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y se llegase a liquidar la orden de compra, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista descontándolas de la liquidación total de la orden de compra.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y NO se llegase a suscribir el acta entrega recepción definitiva de la orden de compra, la entidad contratante podrá proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 1 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de compra, el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos.

En los casos en los que el incumplimiento de entrega se origine por caso fortuito o fuerza mayor, en los términos establecidos en el artículo 30 del Código Civil, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, no dará lugar a la imposición de la multa por parte de la entidad contratante.

**DÉCIMA NOVENA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO FISCAL DE PROVEEDORES**

El CONTRATANTE deberá estar habilitado en el RFP, durante toda la vigencia del Convenio Marco.

**VEGÉSIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES**

Para los efectos pertinentes, las partes suscritoras, firm sus domicilios en:

**Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP**

Av. De las Naves N38-28 y E. Teófilo  
Teléfonos (Convencional/Celular): 02 2440-030  
Fax: 02 2440-030 ext. 1909  
Web: www.servcop.gov.ec  
Quito – Ecuador

Proveedor adjudicado Srta. Mendoza Salas Cecilia Patricia  
Dirección: Av. San Juan de Dios y Río Zarora  
Teléfono (Convencional/Celular): 023880798 – 024511480 - 0994467935  
Correo electrónico: [ofitomeza@gsnati.gov](mailto:ofitomeza@gsnati.gov)  
Ciudad – País: Quito - Ecuador

**VEGÉSIMA PRIMERA: SOLICIÓN DE CONTROVERSIAS**

Si se presentare alguna divergencia o controversia y no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas se someterán al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos, o la normativa que corresponda, siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

La legislación aplicable a este Convenio es la ecuatoriana, en consecuencia, el proveedor declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y, por lo tanto, se entiende incorporando el mismo en todo lo que sea aplicable al presente instrumento.

**VEGÉSIMA SEGUNDA: -ACEPTACIÓN DE LAS PARTES**

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo contenido en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito, D.M. a 09 de marzo del 2021



DANIEL ISMAEL  
LOPEZ SALCEDO

Sr. Daniel Ismael Lopez Salcedo

**SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN  
PÚBLICA**



CECILIA PATRICIA  
MENDOZA SALAS

Sra. Cecilia Patricia Mendoza Salas

RUC: 1307188118001

 DIANA ALEXANDRA CUESTA TORAMANZA	 GABRIELA DE LOS ANGELES LARA TORRES	 ALFREDO REXYAN ENRIQUETA CHITIDE
Ing. Diana Cuesta	Ing. Gabriela Lara	Ing. Alfredo Enriquez
Elaborado		
Director de Catalogo Electrónico (E) Revisado		

	Nombre	Cant.	Tipo	Y/u	Subtotal	Desc(%)	Impuesto
<input type="checkbox"/>	<u>*PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO ROLLO 100 METROS</u>	70	MQ	4.2500	297.5000	0	12.0000 % v
<input type="checkbox"/>	<u>*RECOGEDOR DE BASURA</u>	20	MQ	1.3000	26.0000	0	12.0000 % v
<input type="checkbox"/>	<u>*TRAPEADOR REDONDO DE 24-30 CM</u>	50	MQ	2.7000	135.0000	0	12.0000 % v

Recuerde aplicar la tarifa correspondiente de Impuesto al Valor Agregado conforme la Ley de Régimen Tributario Interno.

#### Totales de la compra

Subtotal

\$

3,851.8400

Descuento

\$

0.0000

Impuesto

\$

462.2208

Total

\$

4,314.0608

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Cargando...

- - **Usuario:**  
 DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA  
 (DCMENDOZAPALMA)  
 RUC:  
 1760003840001
  - [Salir](#)
- - [Lista de órdenes](#)
  - [Lista de mantenimientos](#)
  - [Programación de pujas](#)
  - [Validar QR Medicamentos](#)
  - [Salir](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
 000.000.002.137.780

Procesando Item:

[Anterior](#)   [Siguiete](#)

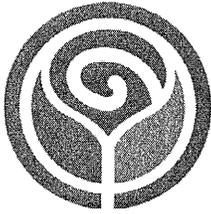
\*

Los productos agregados al carrito estarán disponibles 24 horas, luego serán eliminados

**Lista de compra**

Recuerde aplicar la tarifa correspondiente de Impuesto al Valor Agregado conforme la Ley de Régimen Tributario Interno.

Nombre	Cant.	Tipo	V/u	Subtotal	Desc(%)	Impuesto
<u>*AMBIENTAL</u> <u>VARIAS</u> <u>FRAGANCIAS</u> <u>LIQUIDO GALON</u>	50	MQ	3.4300	171.5000	0	12.0000 % ▾
<u>*AMBIENTAL</u> <u>VARIAS</u> <u>FRAGANCIAS EN</u> <u>AEROSOL 400 CC</u>	100	MQ	2.6000	260.0000	0	12.0000 % ▾
<u>*ANTISARRO GALON</u>	10	MQ	2.2100	22.1000	0	12.0000 % ▾
<u>*ATOMIZADOR 500</u> <u>CC</u>	50	MQ	1.2400	62.0000	0	12.0000 % ▾
<u>TACHO DE BASURA</u> <u>CON TAPA Y PEDAL</u> <u>NEGRO 24 LT</u>	5	MQ	14.3700	71.8500	0	12.0000 % ▾
<u>* CEPILLO PARA</u> <u>SANITARIO CON</u> <u>BASE PLASTICA</u> <u>DESINFECTANTE</u>	20	MQ	1.0300	20.6000	0	12.0000 % ▾
<u>AMONIO</u> <u>CUATERNARIO</u> <u>GALON</u>	50	MQ	4.0000	200.0000	0	12.0000 % ▾
<u>*DISPENSADOR DE</u> <u>PAPEL HIGIENICO</u> <u>PARA ROLLOS</u> <u>JUMBO</u>	3	MQ	12.5000	37.5000	0	12.0000 % ▾
<u>*Dispensador de toallas</u> <u>de mano en Z o V</u>	3	MQ	11.7300	35.1900	0	12.0000 % ▾
<u>FUNDA DE BASURA</u> <u>USO INDUSTRIAL</u> <u>NEGRA 35" X 47"</u>	400	MQ	3.1200	1,248.0000	0	12.0000 % ▾
<u>*GUANTES DE</u> <u>CAUCHO NO 8</u> <u>BICOLOR</u>	100	MQ	1.3500	135.0000	0	12.0000 % ▾
<u>*GUANTES DE</u> <u>CAUCHO NO 9</u> <u>BICOLOR</u>	100	MQ	1.3500	135.0000	0	12.0000 % ▾
<u>LAVA VAJILLA 500</u> <u>GR.</u>	30	MQ	1.2700	38.1000	0	12.0000 % ▾
<u>*PAPEL HIGIENICO</u> <u>JUMBO DOBLE HOJA</u> <u>BLANCO 250</u> <u>METROS</u>	400	MQ	2.2000	880.0000	0	12.0000 % ▾
<u>*PAPEL TOALLA DE</u> <u>MANOS BLANCO EN</u> <u>Z 150 UNIDADES</u>	50	MQ	1.5300	76.5000	0	12.0000 % ▾



## SECCIÓN IV

### RESOLUCIÓN DE INICIO Y APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS

#### RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 025-GADMPM-2022

**Sr. Virgilio Andrango Cuascota**

**ALCALDE**

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**

#### CONSIDERANDO

**Que** mediante suplemento de Registro Oficial N° 395, con fecha 04 de agosto de 2008, la Asamblea Nacional Constituyente expidió la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública; en la que, de manera obligatoria todas las entidades que integran el sector público, de conformidad con el artículo 1 de la LOSNCP, en concordancia con el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, deberán regularse por las normas del Derecho Público, “[...] la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría [...]”;

**Que** mediante Decreto Ejecutivo No. 1700, debidamente publicado en el suplemento de Registro Oficial No. 588, del 12 de mayo del 2009, el Presidente de la República expidió el Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, mismo que fue revocado mediante Decreto Ejecutivo No. 841, publicado en el Registro Oficial No. 512 de fecha 15 de agosto de 2011; el cual determina la manera cómo las instituciones que integran el sector público ecuatoriano deben realizar sus contrataciones acorde con la normativa legal vigente;

**Que** los numerales 3 y 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señalan las siguientes definiciones: “[...] *Catálogo Electrónico: Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) para su contratación directa resultante de la aplicación de Convenios Marco [...]*” y, “[...] *Máxima Autoridad: quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. Para efectos de esta Ley, en los gobiernos autónomos descentralizados, la Máxima Autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos [...]*”;

**Que** el artículo 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRASPUBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

**Que** el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece como obligación de las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes.

**Que** en el expediente consta la certificación presupuestaria para esta contratación y una vez verificado que el bien normalizado se encuentra disponible en el catálogo electrónico;

**Que** el artículo 43 del Reglamento General de la LOSNCP, establece que para la adquisición directa de bienes y servicios por medio del Catálogo Electrónico del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), la Máxima Autoridad de la Entidad deberá aprobar los pliegos en donde se determinen los requerimientos y especificaciones del bien a adquirir, y;

En uso de sus facultades legales,



**RESUELVE:**

**Art. 1.-** Autorizar el inicio del proceso y aprobación de Pliegos para la “**Adquisición de materiales de Aseo para el GADMPM**”, solicitados por la Dirección de Gestión Administrativa – Unidad de Servicios Institucionales.

**Art. 2.-** Contratar la “**Adquisición de materiales de Aseo para el GADMPM**”, por medio del Catálogo Electrónico del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), de acuerdo con lo que establecen la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

**Art. 3.-** Delegar a la Ing. Soraya Navarrete– Analista de Servicios Institucionales, la contratación directa y a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo; para verificar el bien recibido y suscribir en consecuencia el Acta de Entrega - Recepción correspondiente.

**Art. 4.** Cumplir con los términos y condiciones establecidos en los Convenios Marco respectivos para la contratación de dichos bienes.

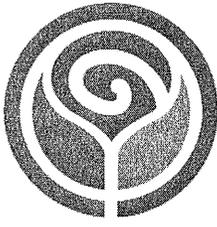
Tabacundo, 24 de febrero de 2022



Firmado digitalmente por:  
**VIRILIO  
ANDRANGO  
CUASCOTA**

**Sr. Virgilio Andrango Cuascota**

**ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
**PEDRO MONCAYO**  
*Moderno, Turístico y Productivo*  
ALCALDÍA 2019 - 2023

## MODELO DE PLIEGOS

### COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO CATE-GADMPM-004-2022

Versión 2.0 Octubre/2009

## GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

### *Objeto de Contratación:*

***“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA EL GADMPM”***

**Tabacundo, Febrero de 2022**

**PLIEGOS COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**



Teléfono

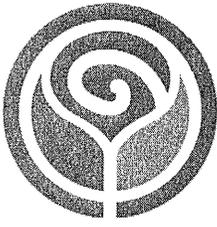


www.gadmoncayo.gob.ec



Av. 10 de Agosto, 1010000, Pedro Moncayo





## ÍNDICE

SECCIÓN I Requerimientos y Especificaciones Técnicas

SECCIÓN II Certificación de la Disponibilidad Presupuestaria

SECCIÓN III Verificación de Bienes y Servicios Normalizados en el Catálogo Electrónico

SECCIÓN IV Resolución de Aprobación de los Pliegos

SECCIÓN V Acta de Entrega - Recepción





## SECCIÓN I

### REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

#### 1. Antecedentes Básicos de la Entidad Contratante

Razón Social	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo.
Representante Legal	Sr. Virgilio Andrango Cuascota
RUC	1760003840001
Dirección	Tabacundo, Calle Sucre 981 y Calle Plaza Gutiérrez
Piso	2
Edificio	Municipio de Pedro Moncayo
Cantón	Tabacundo
Provincia	Pichincha

#### 2. Datos de la unidad requirente del Bien/Servicio Normalizado

Área/Departamento	Dirección de Gestión Administrativa
Nombre del Responsable	Ing. Ximena Catucuago
Cargo	Directora de Gestión Administrativa
Teléfono	593-3836560
Correo Electrónico	viviana.catucuago@pedromoncayo.gob.ec

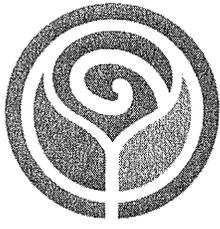
#### 3. Antecedentes Administrativos

Bien/Servicio Normalizado	Suministro de oficina (Ver Anexo)
Descripción	
Procedimiento de Adquisición	Catálogo Electrónico

#### 4. Etapas y Plazos

Fecha Estimada de Compra	23-02-2022
--------------------------	------------





5. **Especificaciones Generales y Técnicas del Bien/Servicio**

Presupuesto Referencial	\$ 3.851,8400
Partida Presupuestaria	530805
Categoría CPC	321930012
Bien o Servicio	Bien
Cantidad	
Precio Unitario	Ver anexo
Especificaciones Técnicas (Relacionadas con las establecidas en el Catálogo Electrónico del Portal)	Ver anexo

**Garantías**

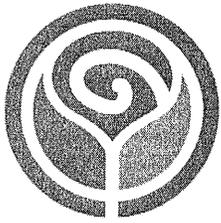
Garantía de Fiel  
Cumplimiento  
Garantía por Anticipo  
Garantía Técnica

Según lo que corresponda a lo establecido en el Convenio Marco.

1. **Condiciones generales**

- Catálogo Electrónico** Las Entidades Contratantes establecidas en el artículo 1, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán realizar las adquisiciones directas a través del Catálogo Electrónico del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec).
- Obligaciones de las Entidades Contratantes** Las Entidades Contratantes deben consultar el catálogo electrónico previo a la adquisición de Bienes y Servicios.
- Las Entidades Contratantes deben notificar al Sistema Nacional de Contratación Pública si las mismas obtuvieren mejores costos a los que se ofertan en el Catálogo Electrónico.
- Los Contratos** Para el caso de las compras por catálogo se aplicará lo establecido en el inciso segundo del artículo 69 de la LOSNCP: "Las contrataciones que se realicen por el sistema de catálogo se formalizarán con la orden de compra y el acta de entrega".
- La formalización del contrato se cumplirá con la firma de suscripción del acta de entrega recepción del bien, acompañada de la copia de la orden de compra y la factura respectiva.
- Forma de pago** El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo se adhiere a las condiciones establecidas en los Convenios Marco celebrados por Sistema Nacional de Contratación Pública para realizar los pagos.
- Para el pago, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, deberá contar con el acta de entrega recepción respectiva, acompañada de una copia de la orden de compra y de la factura en la cual se certifique la recepción conforme.
- Las Entidades Contratantes deberán observar el artículo 101 de la LOSNCP que establece sanciones para los servidores que retengan o retarden indebidamente el pago al proveedor.





## SECCIÓN II

### CERTIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, **CERTIFICA** que existe la Disponibilidad de recursos en el presupuesto anual para la “**Adquisición de Materiales de Aseo para el GADMPM**”, que serán adquiridos a través del Catálogo Electrónico del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec).

El egreso respectivo se aplicará a la partida presupuestaria 09.10.100.110.530805.000.17.04.0.001 (Materiales de Oficina)

Fecha: Tabacundo, 23 de Febrero de 2022

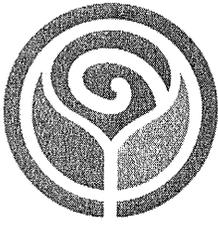


Ing. Carlos Fiallos

**Director Financiero**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**

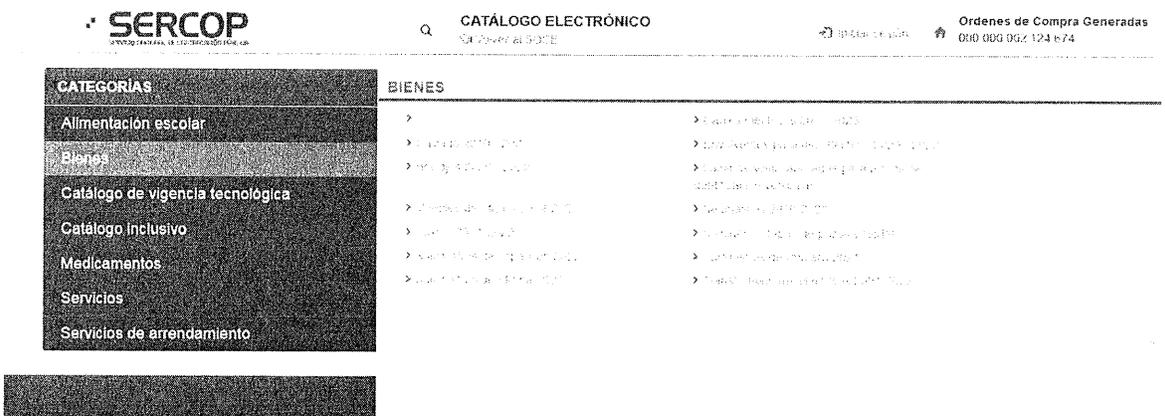
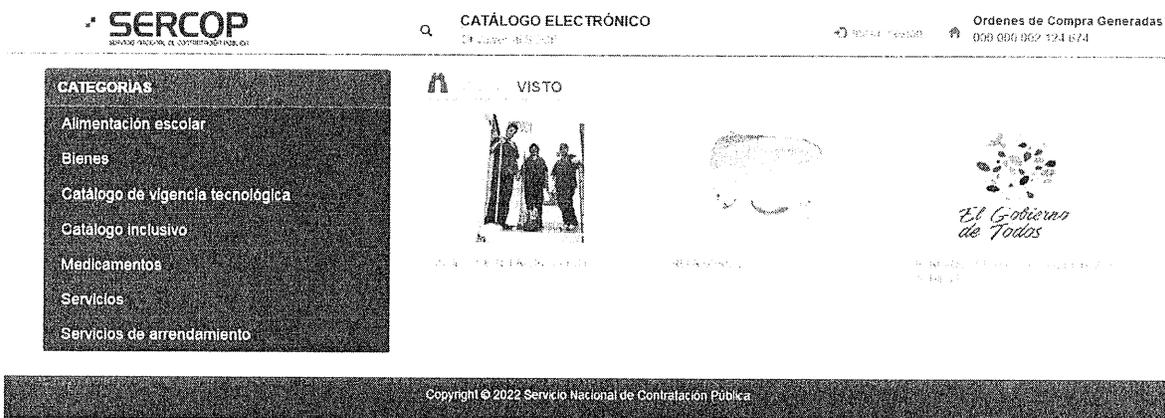




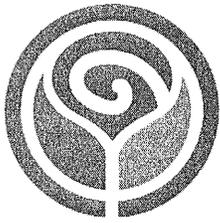
### SECCIÓN III

## VERIFICACIÓN DE BIENES O SERVICIOS NORMALIZADOS, EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO

La Unidad de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, ha **VERIFICADO** que la **“Adquisición de Materiales de Aseo para el GADMPM”** los bienes normalizados, se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec), y por lo tanto procede realizar su contratación directa.







## SECCIÓN V

### ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

En la ciudad de Quito, a los (Día, Mes, 2020), comparecen:

- (Nombre del servidor que recibe) \_\_\_\_\_, en representación del **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO** según el documento habilitante adjunto, y
- (Nombre del representante de la Empresa Proveedora) \_\_\_\_\_, en representación de (Nombre del proveedor) según el documento habilitante adjunto.

Quiénes, en cumplimiento del inciso final del artículo 55 del Reglamento General de la LOSNCP, suscriben la presente **ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN** de los siguientes bienes:

Cantidad	Objeto	Marca	Características Técnicas	Observaciones

Se deja constancia que los suministros de oficina que se reciben cumplen con las características técnicas señaladas en el Catálogo Electrónico del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec); además, se recibe la Garantía Técnica correspondiente. (U otra Garantía, de ser el caso).

Por (Entidad Contratante)

Por (Empresa Proveedora)

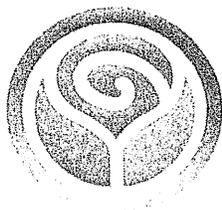
(Firma)

(Firma)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del representante)

\_\_\_\_\_  
(Nombre del representante)





GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
**PEDRO MONCAYO**  
*Moderno, Turístico y Productivo*



Dirección Administrativa  
Puede de acuerdo a la ley  
21/02/2022

Compro Pólizas para el  
aprovechamiento de los  
nombrados en el  
10/02/2022

**MEMORANDO N° GADMPM-DA-2022-254**

Tabacundo, a 18 de febrero 2022

**PARA:** Señor: Virgilio Andrango Cuascota.  
**ALCALDE**  
**GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO.**

**ASUNTO:** SOLICITUD AUTORIZACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA EL GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO.

A nombre de la Dirección Administrativa del GAD Municipal de Pedro Moncayo, reciba un cordial y atento saludo; a la vez deseándole éxitos en el desempeño de sus funciones que realiza diariamente en beneficio del Cantón y sus Comunidades.

Mediante la presente me permito solicitar de la manera más comedida autorice a quien corresponda realice el trámite respectivo para la adquisición de materiales de aseo para el GAD Municipal de Pedro Moncayo, necesarios para mantener el cuidado y la limpieza de las instalaciones.

Adjunto: 1 folder de cartón con los documentos de respaldo.

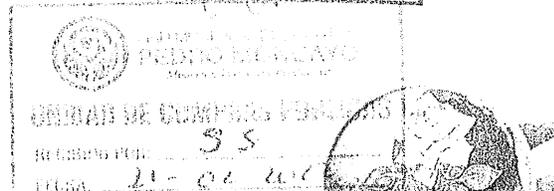
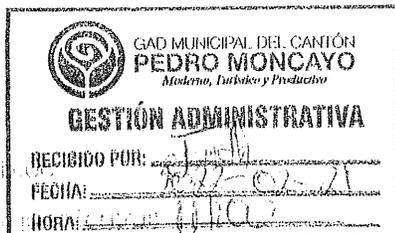
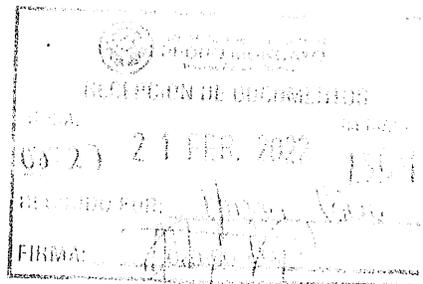
Particular que solicito para los fines pertinentes.

Atentamente.



Ing. Viviana Ximena Catucuago Zurita.  
**DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO.**

Elaborado por: Janneth Iglesias.





**PEDRO MONCAYO**

*Modernos, Turístico y Productivo*

**MEMORANDO N° 013-USI-DA-2022**

Tabacundo, 17 de febrero del 2022

**PARA:** Ing. Viviana Catucuago  
**DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**ASUNTO:** Autorización para la Adquisición de Materiales de Aseo para el Gad Municipal de Pedro Moncayo

Reciba un atento y cordial saludo a nombre de la Unidad de Servicios Institucionales del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo.

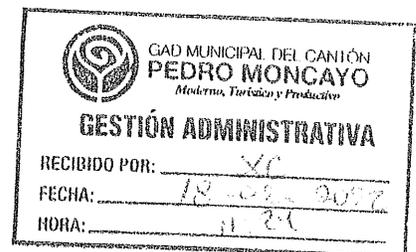
La presente tiene como objetivo solicitar a quien corresponda la autorización para la adquisición de materiales de aseo para el Gad Municipal de Pedro Moncayo, necesarios para mantener el cuidado y la limpieza de las instalaciones.

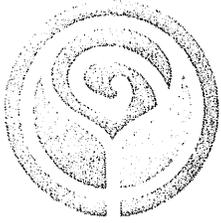
Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente

Ing. Soraya Navarrete

**UNIDAD DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**





## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA EL GADMPM

Tabacundo, febrero 2022

### 1. ANTECEDENTES

De conformidad al artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, manifiesta que "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 efectiva el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución".

El artículo 314 de la Constitución de la República del Ecuador determina que "... El Estado garantizará que los servicios públicos y provisión respondan a los principios de obligatoriedad, generalidad, uniformidad, eficiencia, responsabilidad, universalidad, accesibilidad, regularidad continuidad y calidad..."

El artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador incorpora entre las entidades del sector público a: "...2. Las entidades que integran el régimen autónomo descentralizado..."

El artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su parte pertinente señala: "Art. 46. Obligaciones de las entidades Contratantes.- Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con lo presente Ley y su Reglamento" (...).

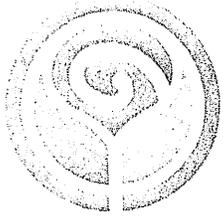
El GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo cuenta con varias dependencias para el desempeño y atención a los usuarios, por tal motivo es indispensable contar con un buen ambiente que cumpla con los parámetros de un adecuado aseo y bioseguridad tanto para los funcionarios de la municipalidad, para un buen desarrollo de las actividades diarias en un ambiente saludable, así como también para los usuarios que a diario concurren a esta entidad a realizar diversos trámites.

Por tal motivo la presente adquisición esta orientada a dotar a las autoridades y funcionarios de los materiales de aseo y limpieza, creando espacios saludables y cubrir las necesidades de los usuarios.

En tal virtud, la unidad de Servicios Institucionales ha realizado un diagnóstico y el análisis canalizando de esta forma los requerimientos y necesidades de las diferentes direcciones del GAD en cuanto a materiales de aseo.

### 2. JUSTIFICACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN

Para mantener en condiciones óptimas el ambiente físico y laboral del GAD Municipal de Pedro Moncayo, es necesario que la institución cuente con los materiales de aseo de manera



oportuna.

El presente pedido de adquisición se realiza en base a la necesidades del personal de limpieza y de las diferentes direcciones de la municipalidad para poder mantener todas las instalaciones con una buena imagen y limpieza tanto para los usuarios internos así como también para los usuarios externos que diariamente nos visitan, además se podrá contar con un stock en bodega, cuando así sea necesario; en vista que son insumos de primera necesidad para el mantenimiento y limpieza de toda la infraestructura municipal.

Con memorando No. 008-USI-DA-2022, la Unidad de Servicios Institucionales en base a los históricos y requerimientos de cada una de la direcciones remite el listado de los materiales de aseo necesarios para mantener en óptimas condiciones y con un adecuado ambiente de trabajo, el mismo que permite salvaguardar la salud de sus funcionarios y de los usuarios externos que ingresan diariamente a la municipalidad.

Que, con memorando No. 059-DPIC-GAD-MPM-2022, de fecha 20 de enero de 2022 la Dirección de Planificación Institucional y Cooperación emite la certificación POA No. C-POA-052-2022 para la "Adquisición de materiales de Aseo para el GADMPPM"

Que, con memorando No.GADMPPM-DGF-CP-2022-052, de fecha 24 de enero de 2022 la Dirección Financiera emite la certificación presupuestaria No. 52 para la "Adquisición de materiales de Aseo para el GADMPPM".

### **3. OBJETO DE CONTRATO**

Adquirir materiales de aseo para el GADMPPM.

#### **OBJETIVO GENERAL**

Adquirir materiales de aseo para todas las dependencias del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo para mantener todas las instalaciones municipales limpias y desinfectadas, para así precautelar la salud tanto del personal municipal como la de los usuarios externos que diariamente nos visitan.

#### **OBJETIVO ESPECIFICO**

- Dotar de suministros de aseo al personal de limpieza del GAD Municipal de Pedro Moncayo
- Mantener limpio las instalaciones del GAD Municipal de Pedro Moncayo.
- Contar con un stock de material de aseo para cubrir con los requerimientos de todas las direcciones y unidades de la municipalidad.

### **4. ALCANCE DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN**

La presente contratación tiene por objeto proveer de suministros de aseo al GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo para que los funcionarios y usuarios que diariamente acuden a la municipalidad puedan desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.



## 5. METODOLOGIA DE TRABAJO

La adquisición de los materiales de oficina se realiza de acuerdo a los históricos y las necesidades de cada una de las direcciones y unidades que conforman el GAD Municipal de Pedro Moncayo, siguiendo lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la codificación actualizada de las resoluciones emitidas por el SERCOP.

El oferente que resulte adjudicado deberá entregar los materiales de aseo en la bodega municipal, los mismos que deberán cumplir con las especificaciones técnicas. El administrador de las órdenes de compra se encargará de receptor los materiales de aseo en estricto cumplimiento a lo detallado en el presente documento y toda la documentación que respalda el trámite de adquisición.

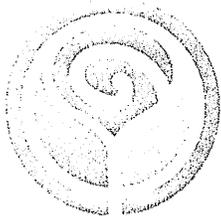
## 6. BIENES ESPERADOS

Se detallan los siguientes materiales de aseo a ser adquiridos.

### CATÁLOGO ELECTRÓNICO

CPC: 321930012

Nº	MATERIALES	UNID DE MEDIDA	CANTIDAD
1	AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS LIQUIDO GALON	GALON	50
2	AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS EN AEROSOL 400 CC	UNIDAD	100
3	ANTISARRO GALON	UNIDAD	10
4	ATOMIZADOR 500 CC*	UNIDAD	50
5	TACHO DE BASURA CON TAPA Y PEDAL NEGRO 24 LT	UNIDAD	5
6	CEPILLO PARA SANITARIO CON BASE PLASTICA	UNIDAD	20
7	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALÓN*	GALON	50
8	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO PARA ROLLOS JUMBO*	UNIDAD	3
9	DISPENSADOR DE TOALLAS DE MANO EN Z*	UNIDAD	3
10	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL NEGRA 35"X47"*** (PAQUETE DE 10 UNIDADES)	UNIDAD	400
11	GUANTES DE CAUCHO NO 8 BICOLOR	UNIDAD	100
12	GUANTES DE CAUCHO NO 9 BICOLOR	UNIDAD	100
13	LAVA VAJILLA 500 GR.	UNIDAD	30
14	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS* (ROLLO)	UNIDAD	400
15	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO EN Z 150 UNIDADES* (PAQUETE DE 150 UNIDADES)	UNIDAD	50
16	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO ROLLOS 100 mts (ROLLO)	UNIDAD	70



17	RECOGEDOR DE BASURA*	UNIDAD	20
18	TRAPEADOR REDONDO DE 24-30 CM	UNIDAD	50

### ÍNFIMA CUANTÍA

Una vez que se ha verificado el catálogo electrónico se evidencia que los siguientes Materiales de aseo no constan dentro del mismo, por lo que se procede a realizar la adquisición bajo la modalidad de ínfima cuantía.

CPC: 321930012

Nº	MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	ALCOHOL ANTICEPTICO DE 70 % GALON DE 5 L.	GALON	100
2	AMBIENTAL EN PASTILLA	UNIDAD	100
3	LIMPIA VIDRIOS CON ATOMIZADOR	UNIDAD	25
4	PAÑO DE LIMPIEZA MICROFIBRA, 39-40cm	UNIDAD	150
5	TRAPEADOR MOPA	UNIDAD	10
6	DESTAPA CAÑOS DE CAUCHO CON MANGO	UNIDAD	12
7	BALDE 24 LT	UNIDAD	5
8	GEL ANTIBACTERIA DE 70% DE ALCOLHOL, GALÓN 5L.	GALON	20
9	CLORO LIQUIDO AL 5 POR CIENTO, GALÓN*	GALON	100
10	DETERGENTE EN POLVO FUNDA DE 5 KG*	UNIDAD	60
11	ESCOBA DE PLASTICO FIBRA SUAVE*	UNIDAD	100
12	ESCOBA DE PLASTICO RIGIDO INDUSTRIAL PARA EXTERIOR*	UNIDAD	25
13	JABÓN LÍQUIDO PARA RECARGAR GALÓN*	GALON	50
14	TACHO DE BASURA CON TAPA Y PEDAL NEGRO 10 LT*	UNIDAD	5



## 7. PRESUPUESTO REFERENCIAL CATALOGO ELECTRONICO

Para este proceso se establece un presupuesto referencial de \$3.851,8400 (TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTAY UNO CON 8400/100 DOLARES) valor sin incluir IVA.

Nº	MATERIALES	UNID DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS LIQUIDO GALON	GALON	50	3,4300	171,5000
2	AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS EN AEROSOL 400 CC	UNIDAD	100	2,6000	260,0000
3	ANTISARRO GALON	UNIDAD	10	2,2100	22,1000
4	ATOMIZADOR 500 CC*	UNIDAD	50	1,2400	62,0000
5	TACHO DE BASURA CON TAPA Y PEDAL NEGRO 24 LT	UNIDAD	5	14,3700	71,8500
6	CÉPILLO PARA SANITARIO CON BASE PLASTICA	UNIDAD	20	1,0300	20,6000
7	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALÓN*	GALON	50	4,0000	200,0000
8	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO PARA ROLLOS JUMBO*	UNIDAD	3	12,5000	37,5000
9	DISPENSADOR DE TOALLAS DE MANO EN Z*	UNIDAD	3	11,7300	35,1900
10	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL NEGRA 35"X47""* (PAQUETE DE 10 UNIDADES)	UNIDAD	400	3,1200	1248,0000
11	GUANTES DE CAUCHO NO 8 BICOLOR	UNIDAD	100	1,3500	135,0000
12	GUANTES DE CAUCHO NO 9 BICOLOR	UNIDAD	100	1,3500	135,0000
13	LAVA VAJILLA 500 GR.	UNIDAD	30	1,2700	38,1000
14	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS* (ROLLO)	UNIDAD	400	2,2000	880,0000
15	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO EN Z 150 UNIDADES* (PAQUETE DE 150 UNIDADES)	UNIDAD	50	1,5300	76,5000
16	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO ROLLOS 100 mts (ROLLO)	UNIDAD	70	4,2500	297,5000
17	RECOGEDOR DE BASURA*	UNIDAD	20	1,3000	26,0000
18	TRAPEADOR REDONDO DE 24-30 CM	UNIDAD	50	2,7000	135,0000
SUBTOTAL					3.851,8400
IVA 12%					462,2208
TOTAL					4.314,0608



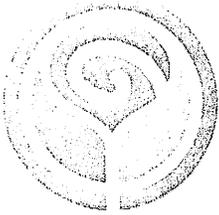
## ÍNFIMA CUANTÍA

Para este proceso se establece un presupuesto referencial de \$4.635,76 (CUATRO MIL SEISCIENTOS TREINTA Y CINCO CON 76/100 DOLARES) valor sin incluir IVA.

Nº	MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	ALCOHOL ANTICEPTICO DE 70 % GALON DE 5 L.	GALON	100	12.60	1,260.00
2	AMBIENTAL EN PASTILLA	UNIDAD	100	1.07	107.00
3	LIMPIA VIDRIOS CON ATOMIZADOR	UNIDAD	25	3.47	86.75
4	PAÑO DE LIMPIEZA MICROFIBRA, 39-40cm	UNIDAD	150	1.60	240.00
5	TRAPEADOR MOPA	UNIDAD	10	3.73	18.65
6	DESTAPA CAÑOS DE CAUCHO CON MANGO	UNIDAD	12	12.33	246.60
7	BALDE 24 LT	UNIDAD	5	5.00	500.00
8	GEL ANTIBACTERIAL DE 70% DE ALCOLHOL, GALÓN 5L.	GALON	20	18.07	1,084.20
9	COLOR LIQUIDO AL 5 POR CIENTO, GALÓN*	GALON	100	8.00	200.00
10	DETERGENTE EN POLVO FUNDA DE 5 KG*	UNIDAD	60	9.31	465.50
11	ESCOBA DE PLASTICO FIBRA SUAVE*	UNIDAD	100	10.44	52.20
12	ESCOBA DE PLASTICO RIGIDO INDUSTRIAL PARA EXTERIOR*	UNIDAD	25	2.00	200.00
13	JABÓN LIQUIDO PARA RECARGAR GALÓN*	GALON	50	12.60	1,260.00
14	TACHO DE BASURA CON TAPA Y PEDAL NEGRO 10 LT*	UNIDAD	5	1.07	107.00
<b>SUBTOTAL</b>					4.635,76
<b>IVA 12%</b>					556,29
<b>TOTAL</b>					5.192,05

## 8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para la "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA EL GADMPM" será dentro de 8 días calendario a partir de la emisión de la orden de compra; a excepción de los materiales de aseo adquiridos por Catálogo Electrónico que se registrará según el convenio marco o la orden de compra.



## 9. FORMA DE PAGO

Contra Entrega de los materiales de aseo solicitados, una vez que se presenten todos los documentos habilitantes para el pago y la suscripción del acta entrega recepción a entera satisfacción de la institución.

## 10. GARANTÍA TÉCNICA

El proveedor deberá presentar una garantía técnica de los materiales de aseo entregados, cubrirá el 100% de los productos con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, mala calidad de los materiales.

El PROVEEDOR rendirá a favor de la contratante una garantía técnica, con el fin de asegurar la calidad de los bienes, con una vigencia por un plazo mínimo de 6 meses, la misma que certificará que los bienes adquiridos son nuevos y cumplen con las especificaciones técnicas exigidas por el CONTRATANTE.

A excepción de los materiales de aseo adquiridos por Catálogo Electrónico que se regirá según el convenio marco o la orden de compra.

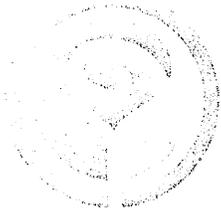
## 11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

### Obligaciones del contratista:

- El proveedor debe garantizar la calidad de los materiales solicitados;
- Cumplir con los plazos establecidos;
- Entregar los materiales de aseo en la bodega municipal del GAD Pedro Moncayo.
- Suscribir las actas entrega recepción.
- El material de aseo deberá contar con el registro sanitario y con una vigencia de caducidad mínimo de un año, a excepción de los productos adquiridos por catálogo electrónico que se rigen con la ficha técnica establecida por el SERCOP.
- El proveedor adjudicado en general, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprenden o emanan de las órdenes de compra.

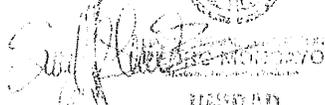
### Obligaciones del contratante:

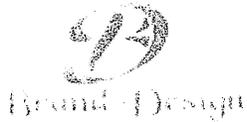
- Verificar el cumplimiento de la orden de compra en relación con las especificaciones técnicas solicitadas;
- Informar oportunamente a las autoridades en caso de retrasos;
- Suscribir las actas entrega recepción.
- Solicitar los pagos de conformidad a lo estipulado en la orden de compra, una vez cumplidas las condiciones, adjuntando la documentación de soporte;
- En caso de terminación unilateral de la orden de compra, elaborar informe técnico y económico.



## 12. MULTAS

Si en el plazo establecido, no se realiza el acta entrega-recepción de los bienes contratados, con el informe correspondiente del Administrador de la orden de compra se impondrá una multa del 1x1000 del saldo pendiente de la orden de compra por cada día de retraso. En caso de que las multas superen el 5% del valor del contrato, la entidad podrá dar por terminado el contrato de manera unilateral. A excepción de los materiales de oficina adquiridos por Catálogo Electrónico que se registrará según el convenio marco o la orden de compra.

Elaborado por:  UNIDAD DE LOGÍSTICA	Revisado por:
Ing. Soraya Navarrete SERVICIOS INSTITUCIONALES	Ing. Viviana Catucuago DIRECTORA ADMINISTRATIVA



RUC: 1712798485001  
DEIRECCION: DE LAS RETMAS E1-167 Y PABLO CASALS  
FECHA: 11 DE FEBRERO DEL 2022  
PROVEEDOR: SHOANA RODRIGUEZ  
TELEFONO: 992545740

ATENCION: GAD MUNICIPAL DEL CANTON  
PEDRO MONCAYO  
RUC: 1760003840001  
DIRECCION: SUCRE 981  
TELEFONO: 3836560

ARTICULO	CODIGO CPC	CANT	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR U	VALOR TOTA
ALCOHOL ANTISEPTICO DE 70% GALON DE 5 LITROS	321930012	100	GALON	\$ 12.60	\$ 1,260.00
AMBIENTAL EN PASTILLAS		100	UNIDADES	\$ 1.07	\$ 107.00
LIMPIA VIDRIOS CON ATOMIZADOR		25	UNIDADES	\$ 3.47	\$ 86.75
PAÑO DE LIMPIEZA MICROFIBRA 39-40 CM		150	UNIDADES	\$ 1.60	\$ 240.00
TRAPEADOR MOPA MICROFIBRA		10	UNIDADES	\$ 13.01	\$ 130.10
DESTAPA CAÑOS DE CAUCHO MANGO DE MADERA		12	UNIDADES	\$ 3.73	\$ 44.76
BALDE 24 LITROS DE COLORES		5	UNIDADES	\$ 3.73	\$ 18.65
GEL ANTIBACTERIAL DE 70% DE ALCOHOL GALON DE 5 LITROS		20	GALON	\$ 12.33	\$ 246.60
COLOR LIQUIDO DEL 5% GALON		100	GALON	\$ 5.00	\$ 500.00
DETERGENTE EN POLVO FUNDA DE 5KG		60	FUNDAS	\$ 18.07	\$ 1,084.20
ESCOBA DE PLASTICO RIGIDO INDUSTRIAL PARA EXTERIOR		25	UNIDADES	\$ 8.00	\$ 200.00
JABON LIQUIDO PARA RECARGAR GALON		50	GALON	\$ 9.31	\$ 465.50
TACHO DE BASURA CON TAPA Y PEDAL NEGRO DE 10 LITROS		5	UNIDADES	\$ 10.44	\$ 52.20
ESCOBA PLASTICA FIBRA SUAVE		100	UNIDADES	\$ 2.00	\$ 200.00
				<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 4635,76</b>
				<b>IVA 12%</b>	<b>\$ 556,29</b>
				<b>TOTAL</b>	<b>\$ 5192,05</b>

CONDICIONES:

La validez de este presupuesto es de 10 días a partir de su fecha de emisión. La orden de trabajo será ejecutada desde el momento que el cliente envíe la orden de compra.

Los plazos de entrega serán convenidos en un cronograma de trabajo por las dos partes.

Atentamente,

Shoana Rodríguez  
GERENTE PROPIETARIA

QUITO - ECUADOR



Cuida el medio ambiente. Imprime esta información únicamente si es necesario.

<b>Apellidos y nombres</b> RODRIGUEZ MEZA SHOANA ELIZABETH		<b>Número RUC</b> 1712798485001
<b>Estado</b> ACTIVO	<b>Régimen</b> REGIMEN MICROEMPRESARIAL	
<b>Inicio de actividades</b> 14/08/2002	<b>Reinicio de actividades</b> 02/09/2016	<b>Cese de actividades</b> No registra
<b>Jurisdicción</b> ZONA 9 / PICHINCHA / QUITO		<b>Obligado a llevar contabilidad</b> NO
<b>Tipo</b> PERSONAS NATURALES		<b>Agente de retención</b> NO

### Domicilio tributario

#### Ubicación geográfica

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: KENNEDY

#### Dirección

Barrio: LABRADOR Calle: DE LAS RETAMAS Número: E1-167 Intersección: PABLO CASALES Conjunto: LAS RETAMAS Número de oficina: 22 Número de piso: 0 Referencia: A 100 DE MTS PHARMACYS

### Actividades económicas

- L68200203 - ACTIVIDADES DE ALQUILER DE BIENES INMUEBLES A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATO (VIVIENDA).
- G46492401 - VENTA AL POR MAYOR DE INSTRUMENTOS, DISPOSITIVOS, MATERIALES MÉDICOS Y QUIRÚRGICOS, DENTALES.
- G47711101 - VENTA AL POR MENOR DE PRENDAS DE VESTIR Y PELETERÍA EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS.
- M73100205 - DISTRIBUCION DE MATERIALES O MUESTRAS DE PUBLICIDAD Y ALQUILER DE ESPACIOS DE PUBLICIDAD.
- G46499602 - VENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA.
- N82300001 - ORGANIZACIÓN, PROMOCIÓN Y/O GESTIÓN DE EVENTOS COMO EXPOSICIONES COMERCIALES O EMPRESARIALES, CONVENCIONES, CONFERENCIAS Y REUNIONES, ESTÉN INCLUIDAS O NO LA GESTIÓN DE ESAS INSTALACIONES Y LA DOTACIÓN DE PERSONAL NECESARIO PARA SU FUNCIONAMIENTO.

### Establecimientos

<b>Abiertos</b>	<b>Cerrados</b>
2	0

### Obligaciones tributarias

- 2011 DECLARACION DE IVA
- 1024 IMPUESTO A LA RENTA REGIMEN IMPOSITIVO PARA MICROEMPRESAS

## Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación: CATRCR2021001084027

Fecha y hora de emisión: 05 de abril de 2021 12:41

Dirección IP: 10.1.2.142

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

Toggle navigation

ambiental

**Catálogo Electrónico**

- Inicio
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.737

Inicio



Cargando...



Cargando...

**\*AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS LIQUIDO GALON**

- Inicio
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.737

**Oferta**

**Precio**

\$ 3.4300

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 3,4300

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 3,4300

- %
- l
- %

Atributo	Valor
ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO	De conformidad con la normativa aplicable y la Notificación Sanitaria Obligatoria vigente
ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE	Poliétileno de alta densidad
FABRICANTE	Varios
MARCA	Varios
NORMATIVA SANITARIA	Resolución No. ARCSA-DE-006-2017-CFMR
PRESENTACIÓN COMERCIAL	Galón [3.785 litros]
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR	Varios
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ DENSIDAD A 20 °C	0,99 - 1,05 g/ml.
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO A 20° C	Líquido
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS	Fragancia
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR	Varias fragancias
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES	Agua, Alcohol y colorantes
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH	5.5 -7.5
USOS	Para aromatizar el ambiente. [Uso doméstico]

Nombre convenio

Suministros de Limpieza 2020

Código

SERCOP-SELPROV-006-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Fecha de Adjudicación

10-03-2021

Fecha de Expiración

10-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

AMBIENTAL

Catálogo Electrónico

- Inicio
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.886



Cargando...



Cargando...

\* AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS EN AEROSOL 400 CC

- 
- 
- 

Oferta

Precio

\$ 2.6000

Oferta

Precio

\$ 2.6000

- 
- 
- 

Atributo	Valor
ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO	De conformidad con la normativa aplicable y la Notificación Sanitaria Obligatoria vigente.
ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE	Aluminio con propulsor
FABRICANTE	Varios
MARCA	Varios
NORMATIVA SANITARIA	Resolución No. ARC/SA-DE-006-2017-CFMR
PRESENTACIÓN COMERCIAL	Unidad [400 cc]
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR	Varios
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ DENSIDAD A 20 °C	0,99 - 1,05 g/ml.
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO A 20° C	Líquido
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS	Fragancia
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR	Varias fragancias
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS CARACTERÍSTICAS	Biodegradable
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES	Agua, Alcohol y colorantes
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH	6,5 - 8,5
USOS	Para aromatizar el ambiente. [Uso doméstico]

Nombre convenio  
Suministros de Limpieza 2020

Código  
SERCOP-SELPROV-006-2020

Descripción  
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Objeto  
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Fecha de Adjudicación  
10-03-2021

Fecha de Expiración  
10-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

ANTISARRO

Catálogo Electrónico

Inicio

•

• **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.599

•

•

Cargando...

•

Cargando...

\*ANTISARRO GALON

•

•

•

Oferta

Precio

\$ 2.2100

Oferta

Precio

\$ 2.2100

Oferta

Precio

\$ 2.2100

Oferta

Precio

\$ 2.2100

Oferta

~~Precio~~

.2100

Oferta

Precio

\$ 2.2100

•

•

•

Atributo

Valor

ENVASE Y ETIQUETADO/  
ETIQUETADO

De conformidad con la Resolución No. ARCOSA-DE-018-2018-JCGO, el etiquetado deberá contener: a] Nombre del producto, b] Marca comercial, c] Fórmula de composición del producto, d] Nombre y dirección del establecimiento fabricante [envasador, maquilador], ciudad y país, e] Nombre y dirección del distribuidor, solo para importados, f] Código de la Notificación Sanitaria, g] Fecha de elaboración y vencimiento, h] Número de lote, i] Contenido neto del envase en peso, volumen o unidades, j] Uso previsto del producto de acuerdo a su ámbito de aplicación, k] Instrucciones o modo de uso del producto, l] Condiciones especiales de almacenamiento del producto, m] Advertencias, precauciones de seguridad y restricciones, n] Indicaciones específicas para el usuario, tales como: incompatibilidad con otras sustancias, medidas y equipos de protección y personal a considerar, cuando corresponda, o] Medidas relativas a primeros auxilios, cuando aplique, y p] Pictogramas de seguridad.

Atributo	
ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE	De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO. el envase de los productos deberá estar fabricado con materiales que no produzcan reacciones físico-químicas con el producto y que no alteren su calidad y seguridad deben ser en todas sus partes resistentes a fin de mantener las propiedades del producto e impedir rupturas y pérdidas durante el transporte, almacenamiento y manipulación.
FABRICANTE	Varios
MARCA	Varios
NORMATIVA SANITARIA	Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO
PRESENTACIÓN COMERCIAL	Galón [3.785 litros ]
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR	Varios
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ DENSIDAD	Mayor a 1,015 g/ml.
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO A 20° C	Líquido
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS	Ácidos
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR	Característico
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES	Agua desmineralizada, aditivos y colorantes
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH	Menor que 2
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ SOLUBILIDAD	Completamente soluble en agua
USOS	Limpia y elimina el sarro. [Uso industrial]

Nombre convenio

Suministros de Limpieza 2020

Código

SERCOP-SELPROV-006-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Fecha de Adjudicación

10-03-2021

Fecha de Expiración

10-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

ATOMIZADOR

Catálogo Electrónico

- Inicio
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.623

Cargando...

Cargando..

\* ATOMIZADOR 500 CC

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1.2400

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 1.2400

Atributo	Valor
FABRICANTE	Varios
MARCA	Varios
PRESENTACIÓN COMERCIAL	Unidad
PROPIEDADES / CAPACIDAD	500 cc
PROPIEDADES / COLOR	Varios
PROPIEDADES / MATERIAL	Polietileno Tereftalato
PROPIEDADES / PESO	44 - 46 g
USOS	Esparcimiento de líquidos a través de su válvula

Nombre convenio

Suministros de Limpieza 2020

Código

SERCOP-SELPROV-006-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Fecha de Adjudicación

10-03-2021

Fecha de Expiración

10-03-2023

Cargando...



Toggle navigation

TACHO DE BASURA CO

**Catálogo Electrónico**

- Inicio
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.663

Cargando...



Cargando...



Cargando...

**TACHO DE BASURA CON TAPA Y PEDAL NEGRO 24 LT**

- Inicio
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.663

**Oferta**

**Precio**

\$ 14.3700

**Oferta**

**Precio**

\$ 14.3700

- Inicio
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.663

Atributo	Valor
FABRICANTE	Por definir
MARCA	Por definir
Presentación Comercial	Unidad
Propiedades / Agarradera	No tiene
Propiedades / Alto	Desde 44 cm [ ±1cm]
Propiedades / Ancho	Desde 34.4 cm [ ±1cm]
Propiedades / Capacidad carga	20 Kg
Propiedades / Capacidad volumen	24 l
Propiedades / Color	Negro
Propiedades/ Densidad	mayor 0.90 g/ml
Propiedades / Especificaciones	Presionar el pedal y la tapa se abre 90°
Propiedades / Espesor de pared	1.4 a 2.5 mm
Propiedades / Largo	Desde 29.5 cm [ ±1cm]
Propiedades/ Material de la Base	Base Plástico Polipropileno / base extraible para mejor limpieza
Propiedades/ Material de la Tapa	Polipropileno
Propiedades/ Material del Pedal	Polipropileno
Propiedades / Peso	1.6 Kg
Usos	Recolección de desechos

Nombre convenio

Suministros de Limpieza 2020

Código

SERCOP-SELPROV-006-2020

18 de 18

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Fecha de Adjudicación

10-03-2021

Fecha de Expiración

10-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

CEPILLO PARA SANITA

**Catálogo Electrónico**

- Inicio
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.663

Cargando...



Cargando...



Cargando...

**\* CEPILLO PARA SANITARIO CON BASE PLASTICA**

- Inicio
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.663
- Inicio

**Oferta**

**Precio**

\$ 1.0300

**Oferta**

**Precio**

\$ 1.0300

**Oferta**

**Precio**

\$ 1.0300

**Oferta**

**Precio**

\$ 1.0300

- 
- 
- 

Atributo	Valor
FABRICANTE	Varios
MARCA	Varios
PRESENTACIÓN COMERCIAL	Unidad
PROPIEDADES / ALTO TOTAL	35 - 40 cm.
PROPIEDADES / ANCHO TOTAL	8 - 13 cm.
PROPIEDADES / CALIBRE DE LAS CERDAS	0,40 mm.
PROPIEDADES / COLOR	Varios
PROPIEDADES / CONSISTENCIA	Dura
PROPIEDADES / MATERIAL CERDAS	Fibras de polipropileno y polipropileno rizado
PROPIEDADES / MATERIAL DE LA BASE	Polietileno de alta densidad o polipropileno
PROPIEDADES / MATERIAL MANGO	Polietileno de alta densidad o polipropileno
PROPIEDADES / TIPO DE CERDA	Rizada o recta
USOS	Para la limpieza y desinfección de sanitarios

Código

SERCOP-SELPROV-006-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Fecha de Adjudicación

10-03-2021

Fecha de Expiración

10-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

DESINFECTANTE AMON

Catálogo Electrónico

- Inicio sesión
- 
- Ordenes de Compra Generadas  
000.000.002.122.703

Inicio



Cargando...



Cargando...

DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALON

- Inicio sesión
- Ordenes de Compra Generadas
- Ordenes de Compra Canceladas

Oferta

Precio

\$ 4.0000

- 
- 
- 

Atributo

Valor

Envase y Etiquetado/ Etiquetado

De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, el etiquetado deberá contener: a] Nombre del producto, b] Marca comercial, c] Fórmula de composición del producto, d] Nombre y dirección del establecimiento fabricante [envasador, maquilador], ciudad y país, e] Nombre y dirección del distribuidor, solo para importados, f] Código de la Notificación Sanitaria, g] Fecha de elaboración y vencimiento, h] Número de lote, i] Contenido neto del envase en peso, volumen o unidades, j] Uso previsto del producto de acuerdo a su ámbito de aplicación, k] Instrucciones o modo de uso del producto, l] Condiciones especiales de almacenamiento del producto, m] Advertencias, precauciones de seguridad y restricciones, n] Indicaciones específicas para el usuario, tales como:

incompatibilidad con otras sustancias, medidas y equipos de protección y personal a considerar, cuando corresponda, o] Medidas relativas a primeros auxilios, cuando aplique, y p] Pictogramas de seguridad.

De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, se establece que, el envase de los productos deberá estar fabricado con materiales que no produzcan reacciones físico-químicas con el producto y que no alteren su calidad y seguridad deben ser en todas sus partes resistentes a fin de mantener las propiedades del producto e impedir rupturas y pérdidas durante el transporte, almacenamiento y manipulación.

Envase y Etiquetado/ Material del Envase

Fabricante

Varios

Marca

Varios

Normativa Sanitaria

Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO

Presentación Comercial

Galón [3.785 litros]

Propiedades Físico-Químicas/  
Alcalinidad libre como NaOH

Máximo 1.0%. Norma referencial: NTE INEN 2985

Propiedades Físico-Químicas/  
Biodegradabilidad del tensoactivo

Mínimo 90%. Norma referencial: NTE INEN 2985

Propiedades Físico-Químicas/  
Característica

Amplio espectro antimicrobiano y efectivo frente a virus, células vegetativas y esporas de bacterias y hongos.

Propiedades Físico-Químicas/ Color

Según la fragancia

Propiedades Físico-Químicas/  
Concentración de amonios cuaternarios

10%

Propiedades Físico Químicas/ Estado físico

Líquido

Propiedades Físico-Químicas/  
Ingredientes Activos

Editar

Propiedades Físico-Químicas/ Materia activa valorable

Máximo 10%. Norma referencial: NTE INEN 2985

Propiedades Físico-Químicas/ Olor

Varios

Propiedades Físico-Químicas/ Otros Ingredientes

Agua desmineralizada

Propiedades Físico-Químicas/ pH

Mínimo 3.5 – máximo 10. Norma referencial: NTE INEN 2985

Propiedades Físico-Químicas/  
Solubilidad

Completamente soluble en agua

Usos

Limpieza y desinfección de pisos, paredes, baños, entre otros. [Uso industrial]

Nombre convenio

Suministros de Limpieza 2020

Código

SERCOP-SELPROV-006-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Fecha de Adjudicación

10-03-2021

Fecha de Expiración

10-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

DISPENSADOR DE PAPER

Catálogo Electrónico

- [Inicio](#)
- [Inicio](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.721

Cargando...



Cargando...



Cargando...

**\*DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO PARA ROLLOS JUMBO**

- [Inicio](#)
- [Inicio](#)
- [Inicio](#)

**Oferta**

**Precio**

\$ 12.5000

**Oferta**

**Precio**

\$ 12.5000

- [Inicio](#)
- [Inicio](#)
- [Inicio](#)

Atributo	Valor
FABRICANTE	Varios
MARCA	Varios
PRESENTACIÓN COMERCIAL	Unidad
PROPIEDADES / ALTO	24 - 32 cm
PROPIEDADES / ANCHO	Mínimo 27 cm
PROPIEDADES / COLOR	Varios
PROPIEDADES / MATERIAL BASE	Poliestireno natural
PROPIEDADES / MATERIAL CUCHILLA	Plástico de alto impacto
PROPIEDADES / MATERIAL FRENO	Plástico de alto impacto
PROPIEDADES / MATERIAL TAPA	Plástico de alto impacto
PROPIEDADES / MATERIAL VISOR	Polietileno cristal
PROPIEDADES / PESO BRUTO	1.0 - 1.5 Kg
PROPIEDADES / PESO NETO	0.8 - 1.1 Kg
PROPIEDADES / PROFUNDIDAD	8 - 14 cm
USOS	Para dispensar papel higiénico en rollo

Nombre convenio

Suministros de Limpieza 2020

Código

SERCOP-SEL.PROV-006-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Fecha de Expiración  
10-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

DISPENSADOR DE TOA

Catálogo Electrónico

- Inicio
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.721

Cargando...

Cargando...

**\*Dispensador de toallas de mano en Z o V**

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 11.7300

**Oferta**  
**Precio**  
\$ 11.7300

Atributo	Valor
FABRICANTE	Varios
MARCA	Varios
PRESENTACIÓN COMERCIAL	Unidad
PROPIEDADES / ALTO	27- 33.5 cm
PROPIEDADES / ANCHO	25 - 28 cm
PROPIEDADES / COLOR	Varios
PROPIEDADES / MATERIAL BASE	Plástico de alto impacto
PROPIEDADES / MATERIAL TAPA	Plástico de alto impacto
PROPIEDADES / PESO BRUTO	1.15 - 1.30 Kg
PROPIEDADES / PESO NETO	0.7 - 1.1 Kg
PROPIEDADES / PROFUNDIDAD	11 - 14 cm
USOS	Para dispensar toalla de manos en Z o V

Nombre convenio

Suministros de Limpieza 2020

Código

SERCOP-SELPROV-006-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Fecha de Adjudicación

10-03-2021

Fecha de Expiración

10-03-2023



Cargando...

Toggle navigation

funda de basura

Catálogo Electrónico

- Inicio
- Ordenes de Compra Generadas  
000.000.002.122.723

Inicio



Cargando...



Cargando...

FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL NEGRA 35" X 47"

- Inicio
- Ordenes de Compra Generadas
- Ordenes de Compra Canceladas

Oferta

Precio

\$ 3.1200

Oferta

Precio

\$ 3.1200

- 
- 
- 

Atributo

Valor

COLOR	NEGRA
ETIQUETADO	DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 7 DE LA NTE INEN 2290 LOS ENVASES QUE CONTIENEN LAS FUNDAS PLÁSTICAS PARA RESIDUOS Y DESECHOS SÓLIDOS DEBEN INDICAR: A LA MARCA O IDENTIFICACIÓN DEL FABRICANTE B LA CANTIDAD DE FUNDAS C LAS MEDIDAS DE LAS FUNDAS Y DENOMINACIÓN.
FABRICANTE	RTRECICLART S.A.
MARCA	LA ECOLOGICA
PRESENTACIÓN COMERCIAL	PAQUETE DE DIEZ 10 UNIDADES
PROPIEDADES / ELONGACIÓN A LA ROTURA	DM: 400 % - DT: 325% , DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 6.3 DE LA NTE INEN 2290
PROPIEDADES / ESPESOR DE LA PELÍCULA PLÁSTICA	40 MICRAS. DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 6.3 DE LA NTE INEN 2290
PROPIEDADES / MATERIAL	POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD , MATERIAL RECICLADO EN 70%
PROPIEDADES / MEDIDA P-L EN CM Y PULGADAS	88 X 119 CM 35"X47"
PROPIEDADES / RESISTENCIA A LA TRACCIÓN	DM: 30 MPA - DT: 25 MPA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 6.3 DE LA NTE INEN 229
USOS	PARA RESIDUOS Y DESECHOS SÓLIDOS. A EXCEPCIÓN DE DESECHOS PELIGROSOS Y ESPECIALES

Nombre convenio

Suministros de Limpieza 2020

Código

SERCOP-SELPROV-006-2020

Descripción

FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL NEGRA 35" X 47"

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Fecha de Adjudicación

10-03-2021

Fecha de Expiración

10-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

guantes

**Catálogo Electrónico**

- [Inicio](#)
- [Inicio](#)
- [Ordenes de Compra Generadas](#)  
000.000.002.122.723

Inicio



Cargando...



Cargando...

**\*GUANTES DE CAUCHO NO 8 BICOLOR**

- [Inicio](#)
- [Inicio](#)
- [Inicio](#)

**Oferta**

**Precio**

\$ 1.3500

- [Inicio](#)
- [Inicio](#)
- [Inicio](#)

**Atributo**

**Valor**

EMPAQUE	El producto debe ser empacado de tal forma que no altere el material del cual está elaborado y conservarlo durante el transporte y almacenamiento.
FABRICANTE	Varios
MARCA	varios
PRESENTACIÓN COMERCIAL	Par [guante izquierdo y derecho]
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CALIBRE DEL CAUCHO	Desde 25 mm
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICAS	Guante satinado, con orillo de refuerzo en la manga para evitar desgarre, diseño anatómico y forma curva en dedos para ajuste.
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR	Bicolor
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LONGITUD	30 ± 0.5 cm
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL	látex 100% natural de bajo amonio

**ATRIBUTO**

PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PESO	40 ± 0,5 g
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA A LA TENSIÓN	Mínimo 100,0 daN/cm <sup>2</sup>
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA AL DESGARRE	Mínimo 30,0 daN/cm <sup>2</sup>
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TALLA	8
USOS	Para la protección de manos

Nombre convenio

Suministros de Limpieza 2020

Código

SERCOP-SELPROV-006-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Fecha de Adjudicación

10-03-2021

Fecha de Expiración

10-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

guantes

**Catálogo Electrónico**

Inicio

- Inicio
- Inicio
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.723

Cargando...

Cargando...

**\*GUANTES DE CAUCHO NO 9 BICOLOR**

- Inicio
- Inicio
- Inicio

**Oferta**

**Precio**

\$ 1.3500

- Inicio
- Inicio
- Inicio

Atributo	Valor
EMPAQUE	El producto debe ser empacado de tal forma que no altere el material del cual está elaborado y conservarlo durante el transporte y almacenamiento.
FABRICANTE	varios
MARCA	varios
PRESENTACIÓN COMERCIAL	Par [guante izquierdo y derecho]
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CALIBRE DEL CAUCHO	Desde 25 mm
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICAS	Guante satinado, con orillo de refuerzo en la manga para evitar desgarre, diseño anatómico y forma curva en dedos para ajuste.
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR	Bicolor
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LONGITUD	30 ± 0.5 cm
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL	látex 100% natural de bajo amonio

**Atributo**

PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PESO	40 ± 0.5 g
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA A LA TENSIÓN	Mínimo 100.0 daN/cm <sup>2</sup>
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA AL DESGARRE	Mínimo 30.0 daN/cm <sup>2</sup>
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TALLA	9
USOS	Para la protección de manos

Nombre convenio

Suministros de Limpieza 2020

Código

SERCOP-SELPROV-006-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Fecha de Adjudicación

10-03-2021

Fecha de Expiración

10-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

LAVA

Catálogo Electrónico

- Inicio
- Ordenes de Compra Generadas  
000.000.002.122.777

Cargando...

Cargando...

LAVA VAJILLA 500 GR.

Oferta

Precio

\$ 1.2700

Oferta

Precio

\$ 1.2700

Oferta

Precio

\$ 1.2700

Oferta

Precio

\$ 1.2700

**Atributo**

**Valor**

Envase y Etiquetado/ Etiquetado

De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, el etiquetado deberá contener: a) Nombre del producto. b) Marca comercial. c] Fórmula de composición del producto. d] Nombre y dirección del establecimiento fabricante [envasador, maquilador], ciudad y país. e] Nombre y dirección del distribuidor, solo para importados. f] Código de la Notificación Sanitaria. g] Fecha de elaboración y vencimiento. h] Número de lote. i] Contenido neto del envase en peso, volumen o unidades. j] Uso previsto del producto de acuerdo a su ámbito de aplicación. k] Instrucciones o modo de uso del producto. l] Condiciones especiales de almacenamiento del producto. m] Advertencias, precauciones de seguridad y restricciones. n] Indicaciones específicas para el usuario, tales como: incompatibilidad con otras sustancias, medidas y equipos de protección y personal a considerar, cuando corresponda. o] Medidas relativas a primeros auxilios, cuando aplique. y p] Pictogramas de seguridad.

Envase y Etiquetado/ Material del Envase

De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, se establece que, el envase de los productos deberá estar fabricado con materiales que no produzcan reacciones físico-químicas con el producto y que no alteren su calidad y seguridad deben ser en todas sus partes resistentes a fin de mantener las propiedades del producto e impedir rupturas y pérdidas durante el transporte, almacenamiento y manipulación.

Fabricante

Por definir

Marca

Por definir

Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO

Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO

Atributo	
Presentación Comercial	Unidad 500 g
Propiedades Físico-Químicas/ Alcalinidad libre como NaOH	Máximo 0.5%. Norma referencial: NTE INEN 2880
Propiedades Físico-Químicas/ Biodegradabilidad del tensoactivo	Mínimo 90%. Norma referencial: NTE INEN 2880
Propiedades Físico-Químicas/ Color	Varios
Propiedades Físico-Químicas/ Consistencia	Pastosa, cremosa o dura.
Propiedades Físico-Químicas/ Humedad y materia volátil	Máximo 30%. Norma referencial: NTE INEN 2880
Propiedades Físico-Químicas/ Ingredientes Activos	Tensoactivos
Propiedades Físico-Químicas/ Materia activa valorable	Mínimo 10%. Norma referencial: NTE INEN 2880
Propiedades Físico-Químicas/ Materia insoluble en agua	Máximo 50%. Norma referencial: NTE INEN 2880
Propiedades Físico-Químicas/ Olor	Varios
Propiedades Físico-Químicas/ Otros Ingredientes	Preservantes. antioxidantes
Propiedades Físico-Químicas/ P2O5	Máximo 10%. Norma referencial: NTE INEN 2880
Propiedades Físico-Químicas/ pH	Máximo 11. Norma referencial: NTE INEN 2880
Propiedades Físico-Químicas/ Textura	Firme y homogéneo
Usos	Lavado de utensilios de cocina. [Uso industrial]

Nombre convenio

Suministros de Limpieza 2020

Código

SERCOP-SELPROV-006-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Fecha de Adjudicación

10-03-2021

Fecha de Expiración

10-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

PAPPE HIGIENICO JUM

Catálogo Electrónico

- Inicio
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.777

Cargando...

Cargando...

**\*PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS**

Oferta  
Precio  
\$ 2.2000

- 
- 
- 

**Atributo**

**Valor**

ENVASE Y ETIQUETADO

De conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430, la cual indica que: Los rótulos impresos de los rollos para uso en el hogar e institucional deben ser fácilmente legibles en condiciones de visión normal, redactados en español, elaborados de tal forma que no desaparezcan bajo condiciones de uso normal y deben contener como mínimo la siguiente información: a] longitud total en metros [m], b] marca comercial, c] el nombre del fabricante, d] número de rollos por paquete, e] número de capas, f] dirección del fabricante, ciudad y país. El empaque para los productos que sean ofrecidos al consumidor final deberá ser una envoltura de plástico u otro material que lo proteja de la contaminación humedad, polvo, insectos, etc., de manejo y estibado.

FABRICANTE

varios

MARCA

varios

PRESENTACIÓN COMERCIAL

Unidad

PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ANCHO DE HOJA	Mínimo 9,2 cm. de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICA	El papel higiénico debe estar libre de manchas, grumos de fibras, astillas de madera o cualquier otro material extraño a su composición normal. debe ser apto para el dispensador universal
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR	Blanco
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ GRAMAJE	Mínimo 28 g/m2 de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LARGO	Mínimo 250 m
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LONGITUD DE LA HOJA ENTRE PERFORACIONES	Mínimo 10 cm. de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL	Papel o fibra de celulosa
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA A LA ROTURA POR TRACCIÓN LONGITUDINAL	Mínimo 50 N/m. de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIEMPO DE ABSORCIÓN	Máximo 50 s. de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIPO	Doble hoja
USOS	Asco Personal

Nombre convenio

Suministros de Limpieza 2020

Código

SERCOP-SELPROV-006-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Fecha de Adjudicación

10-03-2021

Fecha de Expiración

10-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

PAPEL TOALLA DE MAN

Catálogo Electrónico

- Inicio
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.777

Cargando...

Cargando...

\*PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO EN Z 150 UNIDADES

Oferta

Precio

\$ 1.5300

Oferta  
Precio  
\$ 1.5300

Oferta  
Precio  
\$ 1.5300

Oferta  
Precio  
\$ 1.5300

Oferta  
Precio  
\$ 1.5300

Oferta  
Precio  
\$ 1.5300

Oferta  
Precio  
\$ 1.5300

Oferta  
Precio  
\$ 1.5300

- 
- 
- 

Atributo	Valor
ENVASE	La envoltura deberá ser de plástico u otro material que lo proteja y cubra totalmente de la contaminación [humedad, polvo, insectos, etc.], así como del manejo y estibado.
FABRICANTE	Varios
MARCA	Varios
PRESENTACIÓN COMERCIAL	Paquete de ciento cincuenta [150] Unidades
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ANCHO HOJA SENCILLA	23 - 25 cm
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICA	Interfoliado en Z.
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR	Blanco
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ GRAMAJE	Mínimo 39 g/m2
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LARGO HOJA SENCILLA	20 - 24 cm
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL TOALLAS	Fibras recicladas más de un 50%
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PESO	45 - 55 g
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIPO	Doble hoja
USOS	Secado de manos

Nombre convenio

Suministros de Limpieza 2020

Código

SERCOP-SELPROV-006-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Fecha de Adjudicación

10-03-2021

Fecha de Expiración  
10-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

PAPEL TOALLA DE MANO

Catálogo Electrónico

• Inicio

•

• **Ordenes de Compra Generadas**

000.000.002.122.778

•

Cargando...

•

Cargando...

\*PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO ROLLO 100 METROS

•

•

•

Oferta

Precio

\$ 4.2500

Oferta  
Precio  
\$ 4.2500

Oferta  
Precio  
\$ 4.2500

Oferta  
Precio  
\$ 4.2500

Oferta  
Precio  
\$ 4.2500

Oferta  
Precio  
\$ 4.2500

Oferta  
Precio  
\$ 4.2500

Oferta  
Precio  
\$ 4.2500

Oferta  
Precio  
\$ 4.2500

Oferta  
Precio  
\$ 4.2500

- ..
- ..
- ..

Atributo	Valor
ENVASE	La envoltura deberá ser de plástico u otro material que lo proteja y cubra totalmente de la contaminación [humedad, polvo, insectos, etc.], así como del manejo y estibado.
FABRICANTE	Varios
MARCA	Varios
PRESENTACIÓN COMERCIAL	Unidad
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICA	El rollo debe ser pre- cortado. sin canuto para dispensador de flujo central
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR	Blanco
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ DIÁMETRO ROLLO	15,5 a 17 cm
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ GRAMAJE	Mínimo 39 g/m2
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LARGO ROLLO	100 m
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL TOALLAS	Fibras recicladas más 50 %
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PESO	0,77- 0, 84 Kg
PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIPO	Doble hoja
USOS	Secado de manos

Nombre convenio  
Suministros de Limpieza 2020

Código

SERCOP-SELPROV-006-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Fecha de Adjudicación

10-03-2021

Fecha de Expiración

10-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

002

Cargando...



Toggle navigation

RECOGEDOR DE BASURA

Catálogo Electrónico

Inicio

•

• **Ordenes de Compra Generadas**

000.000.002.122.793

•

•

Cargando...

•

Cargando...

\*RECOGEDOR DE BASURA

•

•

•

Oferta

Precio

\$ 1.3000

•

•

•

Atributo

Valor

FABRICANTE

varios

MARCA

varios

PRESENTACIÓN COMERCIAL

Unidad

PROPIEDADES / ALTO DEL

9 -10 cm

RECOGEDOR

PROPIEDADES/ ANCHO DEL

25 -30 cm

RECOGEDOR

varios

PROPIEDADES/ LARGO MANGO	69 - 80 cm
PROPIEDADES / MANGO	Tubo plastificado
PROPIEDADES / MATERIAL	Polipropileno
PROPIEDADES / PESO APROXIMADO DEL RECOGEDOR	140 - 180 g
USOS	Levantar basura acumulada

Nombre convenio

Suministros de Limpieza 2020

Código

SERCOP-SELPROV-006-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Fecha de Adjudicación

10-03-2021

Fecha de Expiración

10-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

TRAPIADOR REDONDC

Catálogo Electrónico

- Ordenes de Compra
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.793



Cargando...



Cargando...

\*TRAPEADOR REDONDO DE 24-30 CM

- 
- 
- 

Oferta  
Precio  
\$ 2.7000

- 
- 
- 

Atributo	Valor
ABSORCIÓN (PORCENTAJE)	Desde 100%
ALGODÓN, MICROFIBRA (PORCENTAJE)	Desde 80 - 100
COLOR	varios
COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA	Confeccionado con hilos absorbentes de algodón o microfibra, con orificio para inserción de mango
DIMENSIÓN, LONGITUD DE LA MADEJA (CM)	desde 24 - 30
FABRICANTE	varios
MARCA	varios
MATERIAL MANGO	Tubo plastificado o madera
PESO	Desde 100 gr
PRESENTACION	1 unidad
USOS	Para limpiar, secar y abrillantar pisos y superficies

Nombre convenio

Suministros de Limpieza 2020

Código

SERCOP-SELPROV-006-2020

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE LIMPIEZA

Fecha de Adjudicación

10-03-2021

Fecha de Expiración

10-03-2023

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

COLORO LÍQUIDO

**Catálogo Electrónico**

Inicio

- [Inicio sesión](#)

- 

- **Ordenes de Compra Generadas**

000.000.002.122.737

Salir

**No se encontraron elementos**

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

DETERGENTE EN POLV

**Catálogo Electrónico**

Inicio

• [Inicio](#)

•

• **Ordenes de Compra Generadas**

000.000.002.122.737

[Volver](#)

**No se encontraron elementos**

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

ESCOBA DE PLASTICO

**Catálogo Electrónico**

Inicio

- [Inicio](#)
- [Inicio](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.737

Inicio

**No se encontraron elementos**

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

ESCOBA DE PLASTICO

**Catálogo Electrónico**

Inicio

- [Inicio](#)

- 

- **Ordenes de Compra Generadas**

000.000.002.122.737

Inicio

**No se encontraron elementos**

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

JABÓN LÍQUIDO

## Catálogo Electrónico

Inicio

- [Inicio](#)

- 

- **Ordenes de Compra Generadas**

000.000.002.122.737

Inicio

**No se encontraron elementos**

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

TACHO DE BASURA CO

### Catálogo Electrónico

Inicio

• [Inicio](#)

•

• **Ordenes de Compra Generadas**

000.000.002.122.793

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

ALCOHOL ANTICEPTIC

### Catálogo Electrónico

- [Inicio](#)
- [Ordenes de Compra Generadas](#)  
000.000.002.122.793

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

AMBIENTAL EN PASTIL

## Catálogo Electrónico

- Inicio
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.793

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Cargando...



Toggle navigation

LIMPIA VIDRIOS CON /

Catálogo Electrónico

- Inicio

- 

- **Ordenes de Compra Generadas**

000.000.002.122.793

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

DISPENSADOR PARA R

**Catálogo Electrónico**

- Inicio
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.793

**No se encontraron elementos**

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Cargando...

Toggle navigation

PAÑO DE LIMPIEZA MI

**Catálogo Electrónico**

- Inicio
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.793

**No se encontraron elementos**

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Cargando...

Toggle navigation

MASCARILLA QUIRURG

Catálogo Electrónico

- Inicio
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.793

Inicio

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

GUANTES NITRILO DE

Catálogo Electrónico

- Inicio
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.793

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

TRAPEADOR MOPA

## Catálogo Electrónico

- [Inicio](#)
- [Tramite de compra](#)
- [Ordenes de Compra Generadas](#)  
000.000.002.122.793

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Cargando...



Toggle navigation

DESTAPA BAÑOS DE C/

**Catálogo Electrónico**

Inicio

• **Ordenes de Compra**

•

• **Ordenes de Compra Generadas**

000.000.002.122.793

...

**No se encontraron elementos**

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

...

Cargando...



Toggle navigation

BALDE

## Catálogo Electrónico

- [Inicio](#)
- [Inicio](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**  
000.000.002.122.793

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

GEL ANTIBACTERIAL D

Catálogo Electrónico

- [Inicio](#)
- [Ordenes de Compra Generadas](#)  
000.000.002.122.793

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Cargando...



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO



*Servicios Institucionales  
autorizado, procedo a realizar  
respectivo proceso de compra  
2022.02.07*

**MEMORANDO N°008-USI-DA-2022**

Tabacundo, 07 de febrero de 2022

**PARA:** Ing. Ximena Catucuago  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL  
GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO**

**DE:** Ing. Soraya Navarrete  
**SERVICIOS INSTITUCIONALES**

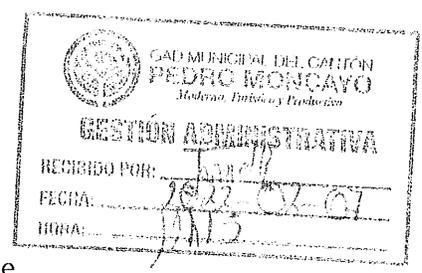
**ASUNTO:** Listado de material de aseo para el GADMPPM

En respuesta al memorando No. GADMPPM-DA-2022-144, de fecha 21 de enero de 2022, donde se entrega los requerimientos de las diferentes dependencias del GADMPPM y de igual manera se solicita el stock de bodega de los bienes a adquirir; me permito adjuntar el listado de los materiales de aseo que se debe adquirir para el mantenimiento, cuidado y limpieza de las instalaciones; además permitirá tener un stock de bodega para el año fiscal en curso. El mismo que se han defino en base a los históricos y requerimientos realizados por las dependencias municipales.

Particular que remite para los fines pertinentes.

Atentamente.

Ing. Soraya Navarrete  
**SERVICIOS INSTITUCIONALES  
GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO**



Anexo: Listado de materiales de aseo.





## ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA EL GADMPM

### CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Nº	MATERIALES	UNID DE MEDIDA	CANTIDAD
1	AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS LIQUIDO GALON	GALON	50
2	AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS EN AEROSOL 400 CC	UNIDAD	100
3	ANTISARRO GALON	UNIDAD	10
4	ATOMIZADOR 500 CC*	UNIDAD	50
5	TACHO DE BASURA CON TAPA Y PEDAL NEGRO 24 LT	UNIDAD	5
6	CEPILLO PARA SANITARIO CON BASE PLASTICA	UNIDAD	20
7	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALÓN*	GALON	50
8	DISPENSADOR DE PAPEL HIGIENICO PARA ROLLOS JUMBO*	UNIDAD	3
9	DISPENSADOR DE TOALLAS DE MANO EN Z*	UNIDAD	3
10	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL NEGRA 35"X47"*** (PAQUETE DE 10 UNIDADES)	UNIDAD	400
11	GUANTES DE CAUCHO NO 8 BICOLOR	UNIDAD	100
12	GUANTES DE CAUCHO NO 9 BICOLOR	UNIDAD	100
13	LAVA VAJILLA 500 GR.	UNIDAD	30
14	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS* (ROLLO)	UNIDAD	400
15	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO EN Z 150 UNIDADES* (PAQUETE DE 150 UNIDADES)	UNIDAD	50
16	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO ROLLOS 100 mts (ROLLO)	UNIDAD	70
17	RECOGEDOR DE BASURA*	UNIDAD	20
18	TRAPEADOR REDONDO DE 24-30 CM	UNIDAD	50

### ÍNFIMA CUANTÍA

Nº	MATERIALES	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	ALCOHOL ANTICEPTICO DE 70 % GALON DE 5 L.	GALON	100
2	AMBIENTAL EN PASTILLA	UNIDAD	100
3	LIMPIA VIDRIOS CON ATOMIZADOR	UNIDAD	25
4	PAÑO DE LIMPIEZA MICROFIBRA, 39-40cm	UNIDAD	150
5	TRAPEADOR MOPA	UNIDAD	10
6	DESTAPA CAÑOS DE CAUCHO CON MANGO	UNIDAD	12
7	BALDE 24 LT	UNIDAD	5
8	GEL ANTIBACTERIA DE 70% DE ALCOLHOL, GALÓN 5L.	GALON	20
9	COLORO LIQUIDO AL 5 POR CIENTO, GALÓN*	GALON	100
10	DETERGENTE EN POLVO FUNDA DE 5 KG*	UNIDAD	60



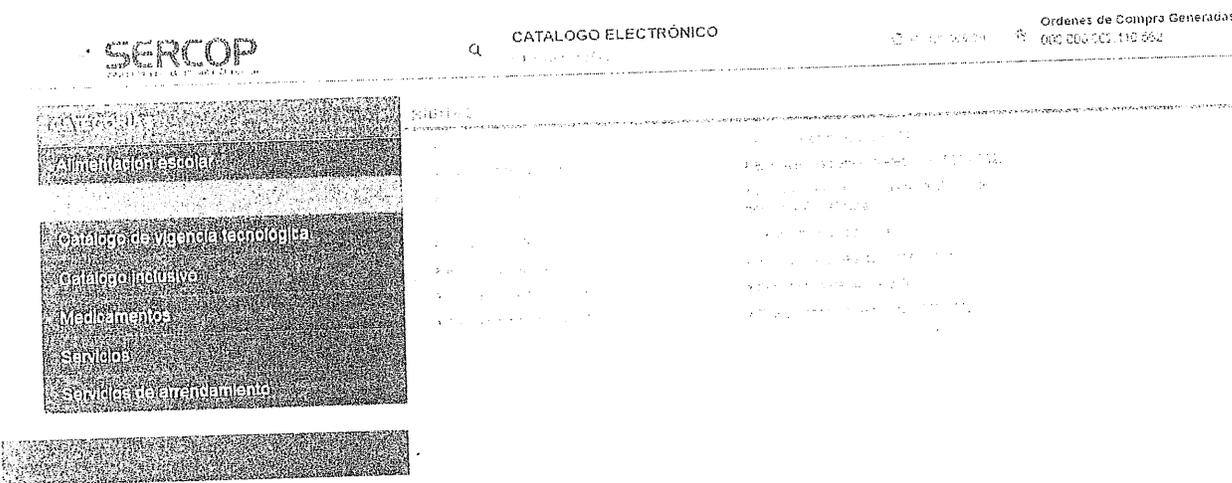
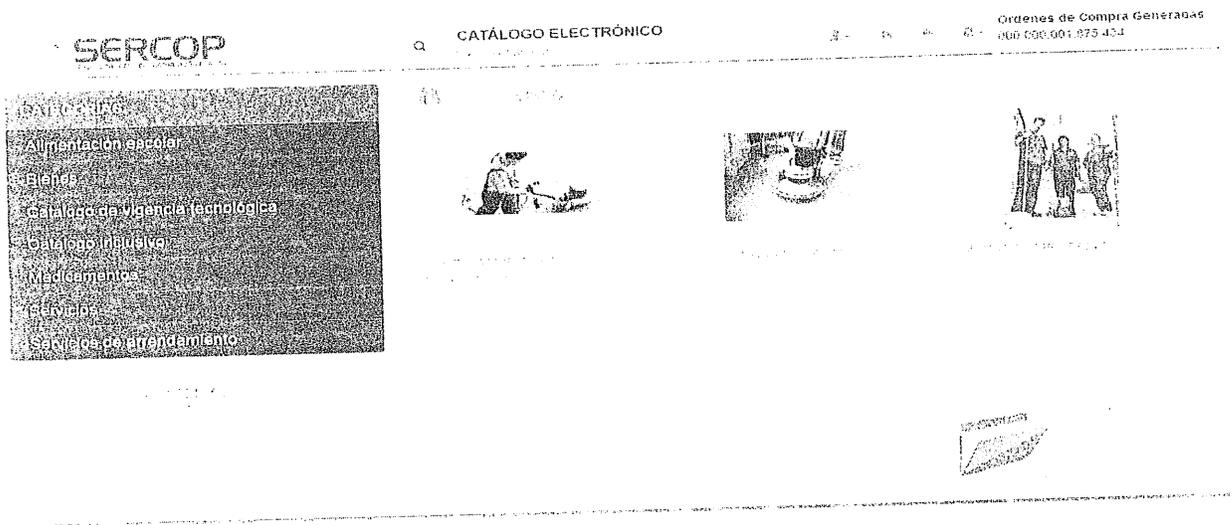
11	ESCOBA DE PLASTICO FIBRA SUAVE*	UNIDAD	100
12	ESCOBA DE PLASTICO RIGIDO INDUSTRIAL PARA EXTERIOR*	UNIDAD	25
13	JABÓN LÍQUIDO PARA RECARGAR GALÓN*	GALON	50
14	TACHO DE BASURA CON TAPA Y PEDAL NEGRO 10 LT*	UNIDAD	5



Tabacundo, 04 de febrero de 2022

**CERTIFICACIÓN CATE: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA EL GADMMPM"**

Conforme lo establecido en el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, el artículo 43 del Reglamento General de la LOSNCP, informo que se procede hacer la verificación en Catálogo Electrónico y según alimentos y características detallados en la solicitud para la **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA EL GADMMPM"**, a la fecha **SI** se encuentran disponibles en Catálogo Electrónico.







Item	Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
1	...	...	...	...
2	...	...	...	...
3	...	...	...	...
4	...	...	...	...
5	...	...	...	...
6	...	...	...	...
7	...	...	...	...
8	...	...	...	...
9	...	...	...	...
10	...	...	...	...
11	...	...	...	...
12	...	...	...	...
13	...	...	...	...
14	...	...	...	...
15	...	...	...	...
16	...	...	...	...
17	...	...	...	...
18	...	...	...	...
19	...	...	...	...
20	...	...	...	...
21	...	...	...	...
22	...	...	...	...
23	...	...	...	...
24	...	...	...	...
25	...	...	...	...
26	...	...	...	...
27	...	...	...	...
28	...	...	...	...
29	...	...	...	...
30	...	...	...	...
31	...	...	...	...
32	...	...	...	...
33	...	...	...	...
34	...	...	...	...
35	...	...	...	...
36	...	...	...	...
37	...	...	...	...
38	...	...	...	...
39	...	...	...	...
40	...	...	...	...
41	...	...	...	...
42	...	...	...	...
43	...	...	...	...
44	...	...	...	...
45	...	...	...	...
46	...	...	...	...
47	...	...	...	...
48	...	...	...	...
49	...	...	...	...
50	...	...	...	...
51	...	...	...	...
52	...	...	...	...
53	...	...	...	...
54	...	...	...	...
55	...	...	...	...
56	...	...	...	...
57	...	...	...	...
58	...	...	...	...
59	...	...	...	...
60	...	...	...	...
61	...	...	...	...
62	...	...	...	...
63	...	...	...	...
64	...	...	...	...
65	...	...	...	...
66	...	...	...	...
67	...	...	...	...
68	...	...	...	...
69	...	...	...	...
70	...	...	...	...
71	...	...	...	...
72	...	...	...	...
73	...	...	...	...
74	...	...	...	...
75	...	...	...	...
76	...	...	...	...
77	...	...	...	...
78	...	...	...	...
79	...	...	...	...
80	...	...	...	...
81	...	...	...	...
82	...	...	...	...
83	...	...	...	...
84	...	...	...	...
85	...	...	...	...
86	...	...	...	...
87	...	...	...	...
88	...	...	...	...
89	...	...	...	...
90	...	...	...	...
91	...	...	...	...
92	...	...	...	...
93	...	...	...	...
94	...	...	...	...
95	...	...	...	...
96	...	...	...	...
97	...	...	...	...
98	...	...	...	...
99	...	...	...	...
100	...	...	...	...

Atentamente,

**Abg. Carolina Mendoza**  
**Analista de Compras Públicas**







Memorando Nro. 060-UCP-GAD-MPM-2022-M

Tabacundo, 04 de febrero de 2022

**CERTIFICACIÓN PAC: "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA EL GADMPPM".**

Conforme lo establecido en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, el artículo 25 del Reglamento General de la LOSNCP y la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072, informo que, **SI** se encuentra contemplado en el Plan Anual de Contratación en el año 2022 lo siguiente: 530805 "Materiales de Aseo", CPC: 321930012, **"ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA EL GADMPPM"**

Para el efecto se adjunta el siguiente detalle:

Atentamente,

**Abg. Carolina Mendoza**  
Analista de Compras Públicas







**PEDRO MONCAYO**

**MEMORANDO N°06-USI-DA-2022**

Tabacundo, 04 de febrero de 2022

**PARA:** Ing. Ximena Catucuago  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL**  
**GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO**

**DE:** Ing. Soraya Navarrete  
**SERVICIOS INSTITUCIONALES**

**ASUNTO:** Solicitud de certificación PAC Y CATE.



*Compras Públicas para el requerimiento de material de limpieza y mantenimiento de la planta de agua potable*  
*2022-02-04*

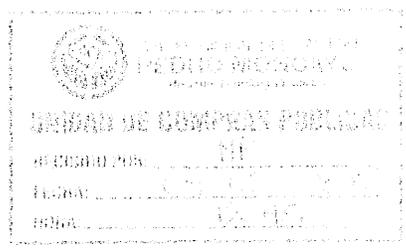
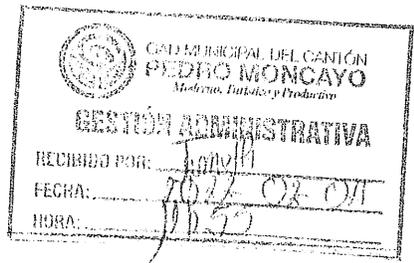
Por medio del presente, pongo en su conocimiento que con fecha 24 de enero de 2022, con memorando N° GADMPPM-DGF-CP-2022-052, la Dirección Financiera, emite la certificación presupuestaria para la "Adquisición de materiales de Aseo para el GADMPPM".

Por todo lo antes mencionado solicito de la manera más comedida se emita la certificación PAC Y CATE para continuar con el proceso correspondiente.

Particular que solicito para los fines pertinentes.

Atentamente.

Ing. Soraya Navarrete  
**SERVICIOS INSTITUCIONALES**  
**DEL GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO**





MEMORANDO N°-GADMPPM -DA-2022-144



DE Inj. Viviana Ximena Catucuago  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

PARA Inj. Soraya Navarrete  
Unidad de Servicios Institucionales

FECHA: 21 de enero 2022

A nombre de la Dirección Administrativa del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo reciba un cordial y afectuoso saludo, a la vez deseándole toda clase de exitos en las delicadas funciones que viene realizando diariamente.

Mediante Memorando N° 586A-DPIC-GAD-MPM-2021 de fecha 01 de septiembre del 2021, suscrito por la Ing Cristina Jácome Directora de Planificación Institucional y Cooperación, con la finalidad de dar cumplimiento a la Norma General de Control Interno N° 406-02, la misma que señala que las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularan el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente.

Mediante Memorando Circular N° GADMPPM-DA-2021-880, suscrito por la Ing. Viviana Catucuago Directora de Gestión Administrativa, con el objetivo de estructurar el POA para el año 2022, se requiere que todas las dependencias del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo presenten la solicitud de las necesidades.

Con los antecedentes mencionados me permito entregar los requerimientos pertinentes de las diferentes dependencias el Gad Municipal del Cantón Pedro Moncayo, de igual manera solicito se realice la verificación en el sistema de bodega el stock de los diferentes bienes a adquirir.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Inj. Viviana Ximena Catucuago Zurita  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA  
GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO







GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
Moderno, Turístico y Productivo

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE DESARROLLO  
ECONÓMICO, TURISMO Y CULTURA

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

PARA: \_\_\_\_\_

**MEMORANDO CIRCULAR N° GADMPM-DA-2021-880**  
Tabacundo, a 02 de septiembre 2021

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
Moderno, Turístico y Productivo

UNIDAD DE PARTICIPACIÓN  
CIUDADANA

RECIBIDO POR: Blaor G

FECHA: 02-09-2021

HORA: 10:10

- PARA: Licenciada Margarita Ipiates.
- UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.
- Abogada. Liliana Navarrete
- SECRETARIA GENERAL.
- Ingeniera Karla Iguago.
- UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGO
- Doctor Carlos Celi.
- PROCURADOR SÍNDICO.
- Arquitecta Patricia Tafur.
- UNIDAD DE FISCALIZACIÓN
- Licenciada Karina Vaca.
- UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL.
- Ingeniero Carlos Fiallos.
- DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA.
- Psicólogo Industrial Diego Salinas.
- DIRECTOR DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.
- Arquitecto Jaidin Quimbiamba.
- DIRECTOR DE GESTIÓN DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL.
- Ingeniero Marcelo González.
- DIRECTOR DE GESTIÓN OBRAS PÚBLICAS.
- Ing Patricio Cabascango.
- DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL.
- Ingeniera Francis Loor.
- DIRECTORA DE GESTIÓN DE SERVICIOS Y CONTROL PÚBLICO.
- Ingeniera Alicia Landeta.
- DIRECTORA DE GESTIÓN DE DESARROLLO ECONÓMICO, TURISMO Y CULTURA
- Licenciada Betsy Rivera.
- DIRECTORA DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS.
- Arquitecto Miguel Cisneros.
- DIRECTOR DE GESTIÓN DE AVALUOS Y CATASTROS.

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
Moderno, Turístico y Productivo

DIRECCIÓN DE GESTIÓN  
DE TALENTO HUMANO

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
Moderno, Turístico y Productivo

SECRETARÍA GENERAL

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
Moderno, Turístico y Productivo

UNIDAD DE SEGURIDAD  
Y GESTIÓN DE RIESGOS

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_\_

HORA: \_\_\_\_\_

*[Faint handwritten text]*

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO**  
*Moderno, Turístico y Productivo*

**UNIDAD DE FISCALIZACIÓN**

RECIBIDO POR: \_\_\_\_\_  
FECHA: \_\_\_\_\_  
HORA: \_\_\_\_\_

*[Faint handwritten text]*

*[Faint handwritten text]*



Licenciada.  
Marcia Hermosa.  
MIEMBRO DE LA JUNTA CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS.  
Magister  
Elizabeth Asimbaya.  
DIRECTORA DE GESTIÓN DE MOVILIDAD.  
Ingeniera  
Cristina Jácome  
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

**ASUNTO: Requerimientos Matriz POA 2022**

En atención al Memorando N° 586A-DPIC-GAD-MPM-2021 de fecha 01 de septiembre de 2021 suscrito por la Ing Cristina Jácome Directora de Planificación Institucional Cooperación; con la finalidad de dar cumplimiento a la Norma General de Control Interno N° 406-02 la misma que señala que las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente.

En este contexto con el objetivo de estructurar el POA para el año 2022, se requiere que todas las dependencias del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo presenten la solicitud de necesidad en cuanto al siguiente detalle:

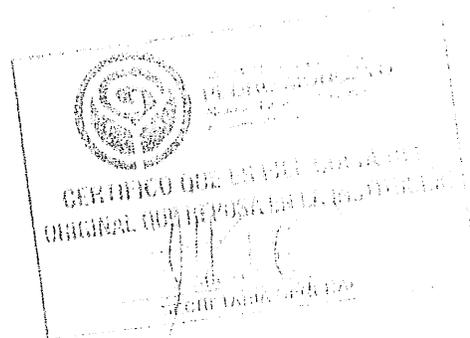
- Equipos informáticos (adquisición, instalación, mantenimiento).
- Materiales de oficina.
- Materiales de aseo.
- Mobiliario.
- Mantenimiento de infraestructura.

Dicha información permitirá contemplar en el respectivo presupuesto del POA-PAI 2022 de la Dirección Administrativa, información que se requiere de manera urgente hasta el 03 de septiembre 2021.

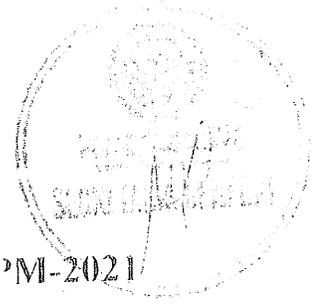
Particular que solicito para los fines pertinentes

Atentamente.

Viviana Ximena Catucuaño.  
DIRECTORA GESTIÓN ADMINISTRATIVA  
GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO.  
C.c Archivo.







## MEMORANDO N° 1211-DIROP-GADMPPM-2021

**PARA:** Ingeniera  
Ximena Catucuaño  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA.**

**DE:** Ingeniero  
Marcelo Gonzalez  
**DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS**

**FECHA:** Tabacundo, 03 de septiembre de 2021

**ASUNTO:** CONTESTACION MEMORANDO CIRCULAR N°GADMPPM-DA-2021-880

En Memorando Circular N°GADMPPM-DA-2021-880 de fecha 02 de septiembre de 2021 en el cual solicita requerimiento para matriz POA 2022 de equipos informáticos (adquisición, instalación, mantenimientos), materiales de oficina, materiales de aseo, mobiliario, mantenimiento de infraestructura.

Los equipos informáticos que se requiere en la Dirección de Obras Públicas son los siguientes:

### 1 COMPUTADORA DE ESCRITORIO

- B250M-DS3H /SOCKET 1151/1 M.2 DDR-E/MICRO ATX/PS2/HDMI/USB
- 3.1G/N- PCXPRES 9na Generación
- INTEL CORE I7-7700 3.6GHZ/8M/LGA-1151 8va Generación/MULTI BAY PC 8GB
- DDR4 PC4-2135
- TOSHIBA 1TB P-PC 3.5" 7200RPM 25MB CACHE
- MONITOR 20" LEO S200300 NIE/VGA/FULL HD
- LECTOR DE MEMORIA INTERNO 3.5 CR-578 METALICA

### 1 COMPUTADORAS PORTATIL

- Procesador: 9na generación del procesador Intel Core i7-8550U (Quad-Core)
- Velocidad Procesador: Base: 1.8 GHz / Intel Turbo Boost: 4GHz
- Caché: 8 MB de caché
- Memoria: 12 GB DDR4-2400 de SDRAM
- Almacenamiento interno: Estado sólido M.2 de 128 GB / Disco duro de 1 TB 7200 RPM
- SATA
- Gráficos: NVIDIA GeForce MX150 con 4 GB GDDR5 de memoria total dedicada
- Sonido: Bang & Olufsen con dos altavoces

## 1 PLOTTER

- Impresión desde Formato A4 hasta A1
- Impresión en Formato A3 y A4 mediante Bandeja alimentadora
- Impresión en formato A1 mediante porta rollo con cuchilla automática de corte
- Wi-Fi y Wi-Fi Direct: Imprime sin cables estés donde estés
- Imprime directo desde tu teléfono inteligente, iPhone, tableta u otro dispositivo móvil --- con Hp Smart

## 1 COPIADORA (MAS DE 100 HOJAS)

- Velocidad A4: 31 ppm en color y monocromo
- Tamaños de papel: A6-A4 y tamaños personalizados
- Alta flexibilidad en las tareas cotidianas con funcionalidades en un único dispositivo de impresión, escáner, copiado y fax opcional
- Doble cara incluida 100% productiva
- Pequeño, compacto y ligero

Materiales de oficina que se requiere en la Dirección de Obras Públicas son los siguientes:

- 30 cajas de papel bond
- 2 cajas de esferos color azul
- 3 cajas de CD RW
- 2 cajas de lápiz
- 10 borradores
- 5 cajas de grapas
- 2 perforadoras grandes
- 2 grapadoras industriales
- 20 paquetes de separadores
- 50 folders de cartón
- 30 carpetas archivadoras
- 30 cajas archivadoras
- 4 frascos de tinta para sellos
- 30 cintas maskin de 2"
- 5 marcadores de CD
- 10 pos id
- 10 libretas
- 6 tablero oficio acrílico

Materiales de aseo que se requiere en la Dirección de Obras Públicas son los siguientes:

- 5 galones de alcohol
- 3 galones de desinfectante
- 5 galones de jabón de manos
- 20 rollos de papel de manos
- 10 rollos de papel higiénico
- 5 paquetes de funda de basura grandes

2017  
10/10/2017



- 5 paquetes de funda de basura pequeños
- 10 franelas
- 1 escoba
- 1 pala recogedora
- 10 lustre N°5
- 2 galon de polvax
- 2 limpia vidrios
- 5 ambientales en spray

Mobiliario que se requiere en la Dirección de Obras Públicas son los siguientes:

- 6 sillas ergonómicas
- 4 modulares altos
- 3 estaciones de trabajo
- 1 puerta tamborada de 0.80x2.00m

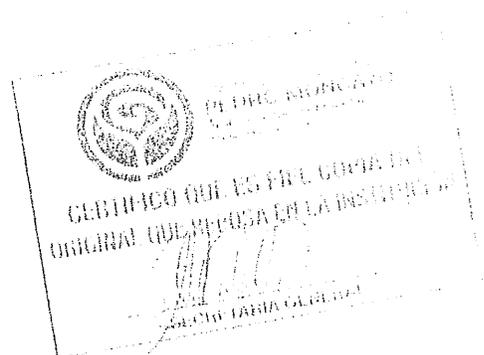
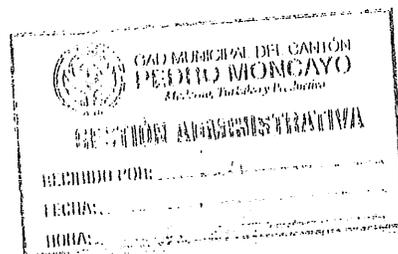
Mantenimiento de infraestructura que se requiere en la Dirección de Obras Públicas son los siguientes:

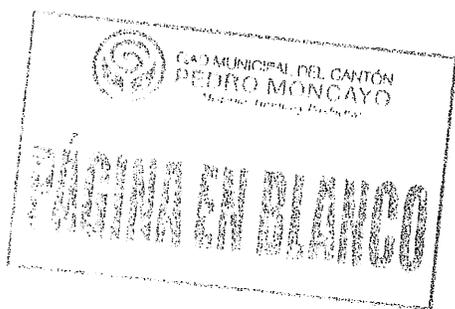
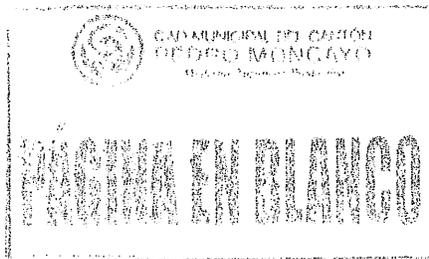
- 5 canecas de pintura marfil de caucho
- 3 brochas de 3"
- 2 brochas de 2"
- 4 rodillos de felpa
- 1 caneca de tiner
- 1 galones de tinte color miel
- 6 lamparas led de 60\*60
- 2 extensiones de 5m

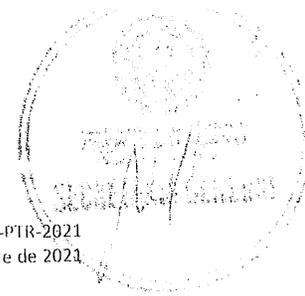
Con lo antes mencionado solicito comedidamente se digne tomar en cuenta en el Presupuesto 2022, la compra de los materiales y equipos antes mencionados.

Atentamente,

Ing. Marcelo González  
DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS







Memorando 212-GADMPPM-UF-PTR-2021  
Tabacundo, 03 de septiembre de 2021

Para: Ingeniera  
Viviana Ximena Catucuago  
Directora Gestión Administrativa  
GADM CANTÓN PEDRO MONCAYO

De: Arq. Patricia Tafur R  
Coordinadora de Fiscalización  
GADM CANTÓN PEDRO MONCAYO

ASUNTO: REQUERIMIENTOS MATRIZ POA 2022

En atención al MEMORANDO CIRCULAR N° GADMPPM-DA-2021-880, documento con el cual se solicita a la Unidad de Fiscalización se remita los requerimientos en cuanto al siguiente detalle:

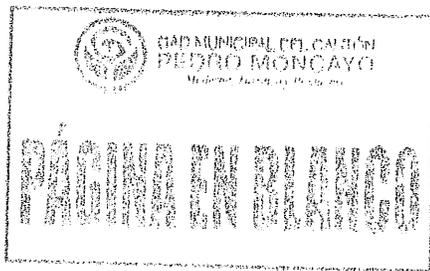
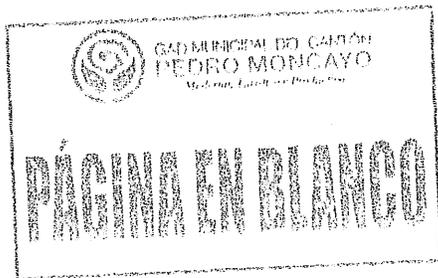
EQUIPOS INFORMATICOS:

Adquisición de dos computadoras.  
Mantenimiento y actualización de software de los equipos existentes.  
Adquisición de impresora multifunción.

MATERIALES DE OFICINA:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
20	Cajas de papel bon
50	Archivadores grandes con binchas
4	Caja de Esferos color azul
4	Cajas CDs regrabables
50	Paquetes de separadores plásticos
10	Correctores tipo esfero
1	Grapadora industrial
4	Tintas para sello color azul
2	Basureros
25	Paquetes de post it (notas)
25	Paquetes de banderitas
4	Cintas de embalaje
4	Cintas escosh
50	Cajas archivadoras T15
50	Carpetas de cartón con binchas
1	Saca grapas
1	Caja de lápices
2	Sacapuntas







10	Borradores de queso
3	Cajas de grapas
12	Cajas de clips
2	Pad Mouse
2	Cuadernos académicos
2	Marcadores permanentes color azul
4	Resaltadores

**MATERIALES DE ASEO:**

- 20 rollos de papel higiénico institucional.
- 2 gln de jabón líquido.
- 6 galones de desinfectante.
- 6 galones de alcohol líquido.

**MOBILIARIO:**

- 3 Estación de trabajo para: Coordinador, Asistente Administrativo y Técnico de Fiscalización.
- 3 Sillas tipo secretaria.
- 1 Estación auxiliar para impresora.
- 2 estanterías metálicas para archivadores.

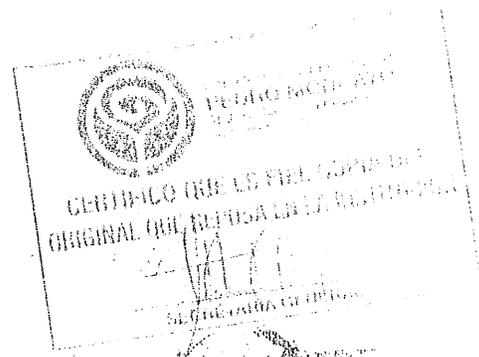
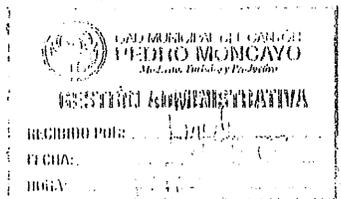
**MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA:**

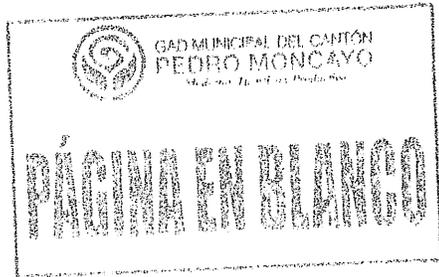
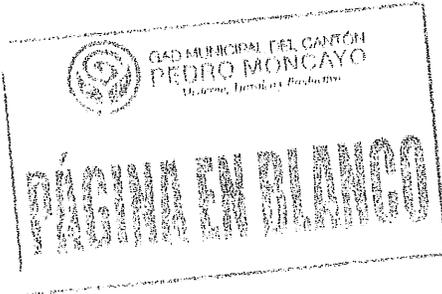
- Pintura, revisión de instalaciones eléctricas, sellamiento de endijas.
- Particular que pongo a su conocimiento para los fines pertinentes.

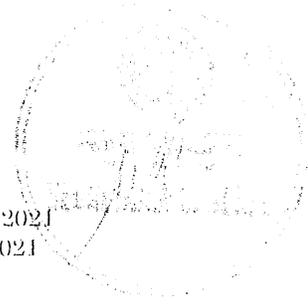
Atentamente,

*Arq. Patricia Tafur Ramírez*

Arq. Patricia Tafur Ramírez  
 COORDINADORA DE FISCALIZACIÓN  
 GADM CANTÓN PEDRO MONCAYO







Memorando Nro. 130 UCS-GAD-MPM-2021  
 Tabacundo, a 03 de septiembre 2021

PARA: Ingeniera  
 Viviana Catucuaño  
 DIRECTORA ADMINISTRATIVA GAD MPM

DE: Licenciada  
 Karina Vaca  
 UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL GAD MPM

ASUNTO: Requerimientos Matriz POA 2022

En atención al Memorando Circular N° 880 GADMPPM-DA-2021- 880 de fecha 02 de septiembre de 2021 suscrito por la Ing. Viviana Ximena Catucuaño, Directora de Gestión Administrativa, al respecto me permito solicitar se considere dentro del presupuesto de la Dirección del año fiscal 2022 la adquisición de:

CANTIDAD	EQUIPO	DETALLE
<b>EQUIPOS INFORMÁTICOS</b>		
2	Computadoras de escritorio	Procesador: Intel Core i9-10900, 10 Núcleos, 20 Subprocesos * Velocidad 2.9 a 5.2 Ghz. en Turbo. 20 Mb de caché * Video dedicado RTX 2060 de 6 Gigas DDR5 NVIDIA * Ram 64 Gigas DDR4 3000 * SSD Solido de 1TBGB + HD 1 Tera disco normal * Mainboard B460M tipo PRIME en MSI, Gigabyte, Asrock o Asus * 8 USB, red 10-100-1000, sonido, HDMI, VGA * Case Gamer USB frontales mínimo 4 1 lector de tarjetas micro SD * 2 o más ventiladores según modelo * Fuente certificada 550W 80+ Bronze * Cooler de aire
2	Monitor	FULL HD 32" -144HZ -1 Milisegundo. -Curvo 1800R
2	Disco Duro	Externo de 10 tb
2	Teclado	Mecánico – última generación
4	Memoria externa	64 gb

*[Firma manuscrita]*  
 Karina Vaca





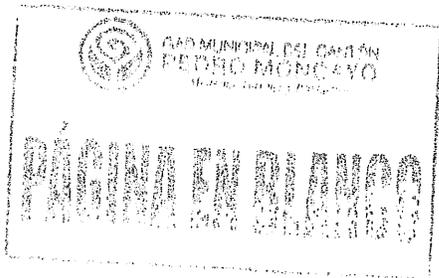
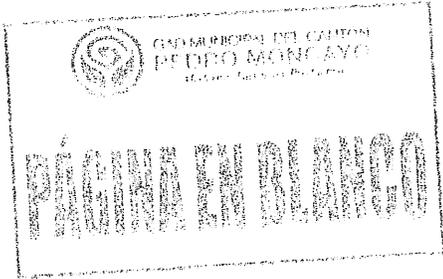
2	Lectores de memoria	
3	Regulador de voltaje	Regulador, estabilizador y cortapicos para 110v y 220v Transformador de voltaje de 110v a 220v y viceversa
<b>MATERIALES DE OFICINA</b>		
12	Cartucho impresora	Cian, negro, amarillo y magenta
30	Resmas de papel bond	
30	Esférogáficos	Azul.
10	Estiletes	
10	Archivadores	
15	Cinta scotch	
15	Masquin	
2	Tinta de sellos	
<b>MOBILIARIO</b>		
1	Escritorio para grabación	
3	Sillas giratorias	
<b>MATERIALES DE ASEO</b>		
5	Frascos de alcohol	
2	Jabones para manos	
1	Lava vajillas	

Particular que solicito para los fines pertinentes

Atentamente,

Karina Vaca Palcón  
UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL  
GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO.  
C/c Archivo





## Memorando N° 587A-DPIC-GAD-MPM-2021



PARA: Viviana Ximena Catucuago Zurita  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

DE: Ing. Cristina Jácome  
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

FECHA: Tabacundo, 2 de Septiembre de 2021

ASUNTO: Requerimiento de la Dirección de Planificación Institucional y Cooperación para el PAC 2022

En atención al Memorando Circular N° GADMPPM-DA-2021-880, de fecha 2 de septiembre de 2021, suscrito por Ing. Viviana Catucuago - Directora Administrativa, en el mismo que solicita: *"En este contexto con el objetivo de estructurar el POA para el año 2022, se requiere que todas las dependencias del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo presenten la solicitud de necesidad en cuanto al siguiente detalle"*

Con estos antecedentes, me permito detallar los requerimientos de esta Dependencia Municipal:

### • Equipos Informáticos

Considerando que los equipos tecnológicos y mobiliario de la Dirección de Planificación Institucional y Cooperación, han cumplido su periodo útil lo que ha determinado que los equipos informáticos no cuentan con la capacidad y tecnología actualizada presentando problemas recurrentes en su funcionamiento y no permite desarrollar en forma eficaz con nuestras actividades y proyectos de la Dirección, solicito se considere en el PAC 2022, la adquisición de lo siguiente

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Computadoras	3
2	Impresora multifunción a color	1

### • Materiales de oficina

Solicito se considere los siguientes suministros de oficina con lo cual se garantizará el cumplimiento de las actividades y gestiones de esta Dirección que detallo:

*[Faint signature and stamp at the bottom right of the page]*



CAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
*Unidad, Justicia y Prosperidad*

Página en blanco



CAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
*Unidad, Justicia y Prosperidad*

Página en blanco



Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Clips	6 cajas
2	Corrector bolígrafo	8
3	Resmas de papel bond 75gr. A4	20 cajas
4	Carpetas bene	20
5	Separadores plásticos	20 paquetes
6	Separadores adhesivos	10 paquetes
7	Cuadernos universitarios	10
8	Cinta de embalaje	4
9	Grapas normales	6 cajas
10	Cinta Adhesiva	4
11	Stickers	6 paquetes
12	Posit-it	12
13	Resaltadores	8
14	Esferos negros	3 cajas
15	Esferos rojos	3 cajas
16	Esferos azules	6 cajas
17	Lápices	2 cajas
18	Cera para contar billetes	6
19	Borradores	3 cajas
20	Sacapuntas	6
21	Goma	4
22	Carpeta de cartón	30
23	Clip mariposas	6 cajas
24	Protectores de hojas	3 cajas
25	CD	100
26	DVD	100
27	Tintas de impresoras (negro)	8
28	Tintas de impresoras (colores )	9 (tres de cada uno)
29	Porta papeles	5
30	Masking	6
31	Apoya manos	7
32	Estiletes	6
33	Grapas grandes	4 cajas
34	Libretas	6
35	Lápiz bicolor	2 cajas
36	Cajas T15	30 cajas





• Materiales de Aseo



Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Toallas de mano	30 paquetes
2	Jabón	4 galones
3	Alcohol	5 galones
4	Papel higiénico	50 rollos
5	Atomizador	10
6	Spray	10
7	Ambiental	10
8	Desinfectante	10
9	Alcohol Gel	5 galones
10	Tips lavavajillas en crema	6
11	Cloro	6

• Mobiliario

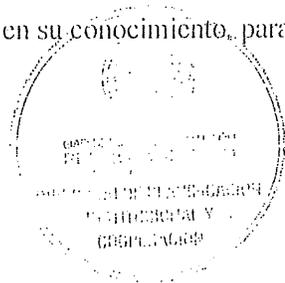
Nº	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Estaciones de Trabajo	3
2	Sillas Gerenciales	7

• Mantenimiento de infraestructura

Es importante realizar el mantenimiento de los espacios físicos de esta Dependencia Municipal, para lo cual se requiere pintura de paredes, cambio de luminarias, revisión y cambio de placas de tomacorrientes.

Particular que pongo en su conocimiento, para los fines pertinentes.

Aientamente,

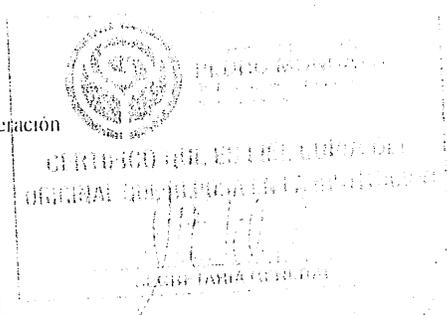


Ing. Cristina Jácome Vallejo

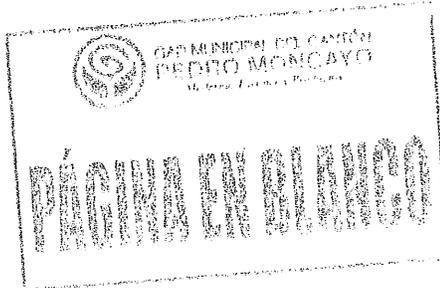
**DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN**

PIM/MLVM

C.C: Archivo- Dirección de Planificación Institucional y Cooperación



SECRETARÍA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN





SECRETARÍA DE PLANEACIÓN - DAVYCO-GUAYACUMBA

**PARA:** Dña. Viviana Cunuhayo  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

**FECHA:** Guayaquil, 03 de Septiembre del 2021

**ASUNTO:** REQUERIMIENTOS MATRIZ POA 2022

Reciba un cordial saludo y a la vez aprovecho para desearte éxitos en sus funciones.

En mención al Memorando Circular S.º G. ADM/PM/DA 2021 830 de fecha 2 de Septiembre del 2021, en el que solicita la necesidad de cada dependencia de acuerdo al siguiente detalle:

- 1. Equipos Informáticos
- 2. Materiales de Oficina
- 3. Materiales de Aseo
- 4. Mobiliario
- 5. Mantenimiento de infraestructura.

Con motivo de planificación del POA para el año 2022, me permito solicitar de la manera más comedida, contemplar en el respectivo presupuesto para la adquisición de lo siguiente:

	<i>Adquisición de:</i>
2 unidades de bits (10/100/1000)	2 computadores de escritorio; con soporte software para procesamiento de información raster, procesador mínimo Intel core i7, memorias mínimo RAM 8GB; tarjeta gráfica mínimo 2GB; disco duro mínimo de 500 GB mínimo; Pantalla de 17" con conexión VGA y HDMI; tarjeta de red 10/100/1000; lectores de CD y puertos USB.
2 unidades de bits (10/100/1000)	2 impresoras a color A3; Alta resolución; con resolución mínimo 4800 x 1200 ppp, Ciclo máximo de trabajo 350 hojas por minuto; Velocidad de impresión blanco y negro 8.8 ipm; Velocidad de impresión a color 5.0 ipm.
2 unidades de bits (10/100/1000)	2 unidades para impresora HP Laser JET 509 MFP-M225.
2 unidades de bits (10/100/1000)	4 hojas de tinta color negro para impresora EPSON L6191.
2 unidades de bits (10/100/1000)	4 hojas de tinta de color magenta, Cian, Yellow para impresora EPSON L6191
2 unidades de bits (10/100/1000)	3 unidades para computadora
2 unidades de bits (10/100/1000)	50 Carpetas archivadoras
2 unidades de bits (10/100/1000)	30 cajas de papel bond tamaño A4
2 unidades de bits (10/100/1000)	1 caja de papel bond tamaño A3
2 unidades de bits (10/100/1000)	100 Carpetas con vincha
2 unidades de bits (10/100/1000)	100 cajas para archivo de documentación
2 unidades de bits (10/100/1000)	20 borradores

	<p>10 cajas de grapas 26/6  3 cajas de grapas para grapadora KING KL-3505A  15 saca grapas  1 caja de correctores  3 cajas de esferos  3 cajas de lápices  3 cajas de lápices bicolor  5 tableros para hoja  3 cintas de 100 m.  10 cajas de clips  10 cajas de clips mariposa  10 cajas binder clips de 25 mm  10 cajas binder clips de 41 mm  15 separadores de hojas  15 resaltadores  15 blogs de notas  5 protectores de hojas  100 CDs  3 flash memory de 16 GB  7 Cuadernos empastados  30 cintas adhesivas  1 caja de marcadores permanentes rojos  1 caja de marcadores permanentes negros  1 caja de marcadores de tiza líquida  3 estiletes  2 tijeras  3 grapadoras  3 perforadoras  1 caja de sacapuntas</p>
<i>MATERIALES DE ASEO</i>	<p>10 galones de alcohol  3 galones de jabón líquido  5 rollos de papel higiénico industrial  2 escobas  1 trapeador  2 galones de desinfectante</p>
<i>MOBILIARIO</i>	<p>2 archivadores metálicos  2 Estaciones de trabajo</p>
<i>MANTEENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA</i>	<p>2 galones de pintura de interiores  8 escalímetros  3 flexómetros  6 lámparas LED de 400 voltios</p>



De nuevo agradezco la atención prestada.

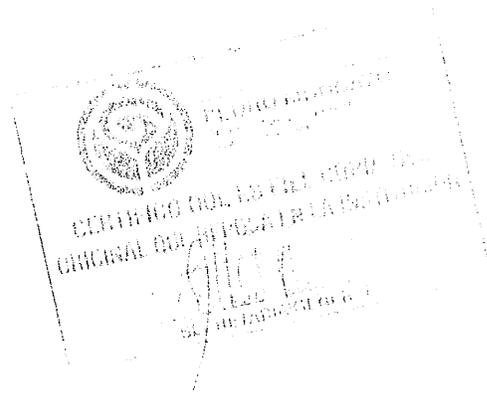
Atentamente,

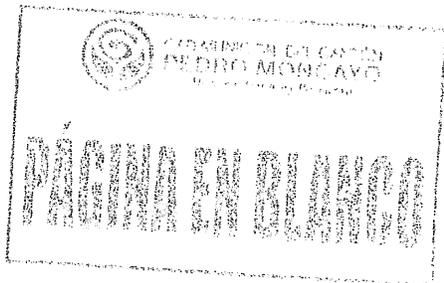
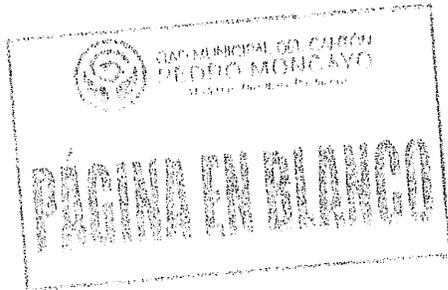
Elaborado por:

Atm. Diana Acosta

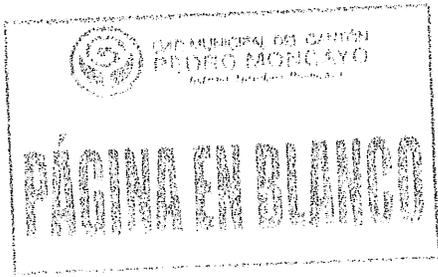
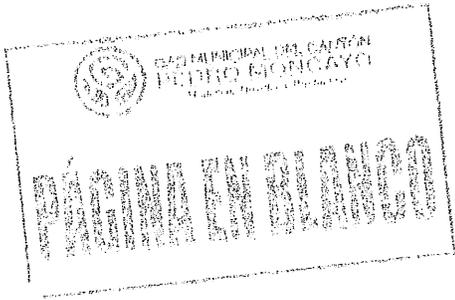
SECRETARÍA DE ESTADO DE SALUD PÚBLICA Y SEGURIDAD  
NACIONAL, OFICINA GENERAL DE ASISTENCIA  
MÉDICA

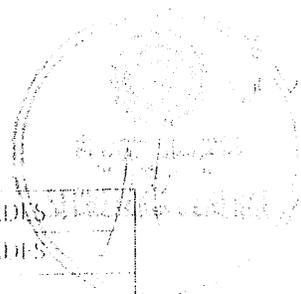
Ing. Diana Acosta  
ACADEMIA CUBANA DE FISIOTERAPIA Y  
KINESIOLOGÍA, OFICINA GENERAL DE ASISTENCIA  
MÉDICA











...	2	UNIDADES
...	10	UNIDADES
...	20	UNIDADES
...	12	CAJAS
...	8	CAJAS
...	300	UNIDADES
...	30	UNIDADES
...	12	UNIDADES
...	12	UNIDADES
...	10	UNIDADES
...	1.0	UNIDADES
...	10	UNIDADES
...	06	PAQUETES
...	10	UNIDADES
...	8	UNIDADES
...	10	UNIDADES
...	20	UNIDADES
...	06	CAJAS
...	06	CAJAS
...	100	UNIDADES
...	24	PAQUETES

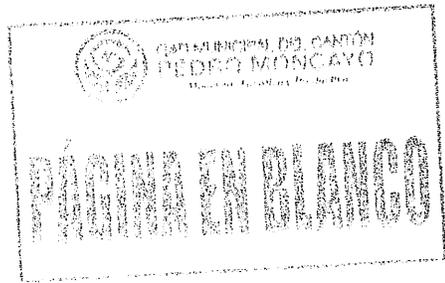
	UNIDADES	UNIDAD
...	1	RELOJES INDUSTRIAL
...	2	GALONES
...	2	GALONES
...	4	UNIDADES

...

...

...

...





El presente documento es un informe de la Comisi3n de Vigilancia de la Salud (CVS) del Hospital General de la Ciudad de La Habana, en el que se detallan los resultados de la vigilancia de la salud de los pacientes ingresados en el Hospital General de la Ciudad de La Habana, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019.

El presente informe tiene como objetivo principal proporcionar informaci3n sobre el estado de la salud de los pacientes ingresados en el Hospital General de la Ciudad de La Habana, durante el periodo comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2019. Se detallan los resultados de la vigilancia de la salud de los pacientes, as como los factores de riesgo asociados a la enfermedad y las medidas de intervenci3n implementadas para reducir el riesgo de complicaciones y mejorar el pron3stico de los pacientes.

01  
01

01  
01

El presente informe fue elaborado por el Dr. [Nombre], Jefe de la Comisi3n de Vigilancia de la Salud del Hospital General de la Ciudad de La Habana.

Fecha de elaboraci3n: [Fecha]

[Firma]

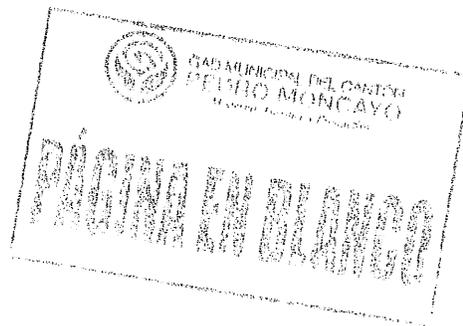
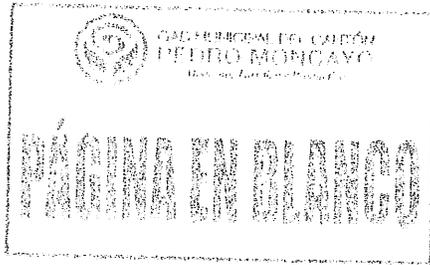
Dr. [Nombre], Jefe de la Comisi3n de Vigilancia de la Salud del Hospital General de la Ciudad de La Habana

Fecha de elaboraci3n: [Fecha]

[Firma]

[Nombre]







GOBIERNO AUTÓNOMO DEL CANTÓN  
**PEDRO MONCAYO**  
*Alfama, Justicia*



DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS

**MEMORANDO N° 686a-DASGP-GADMPM-2021**

**PARA:** Ing. Ximena Catucuago  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA  
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

Lcda. Karina Vaca  
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN  
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

Lcda. Margarita Ipiales  
ANALISTA DE UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Ing. Diego Salinas  
DIRECTOR DE TALENTO HUMANO

**DE:** Lcda. Betsy Rivera  
DIRECTORA DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS  
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

**ASUNTO:** SOLICITUD DE NECESIDADES DE INSUMOS,  
BIENES Y EQUIPOS INFORMÁTIVOS MANTENIMIENTO  
DE LA DIRECCION DE ACCION SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS

**FECHA:** 03 de septiembre del 2021

Reciba un atento y cordial saludo de parte de la Dirección de Acción Social y Grupos Prioritarios, a la vez desearle éxitos en las funciones a usted encomendadas.

El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, menciona en los Artículos 41, literal g) y 64, literal k), se establece que los Gobiernos Autónomos Descentralizados Provinciales y Parroquiales rurales, tienen como una de sus funciones, promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución en el marco de sus competencias; y,

Artículo 54, literal j), determina como una de las funciones de los Gobiernos Autónomos Descentralizados Municipales, implementar los sistemas de protección integral del Cantón que aseguren el ejercicio, garantía y exigibilidad de los derechos consagrados en la Constitución y en los instrumentos internacionales, lo cual incluirá la conformación de



## DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS

Art. 35, establece que las personas adultas mayores, niños, niñas y adolescentes, mujeres embarazadas, personas con discapacidad, personas privadas de la libertad y quienes adolezcan de enfermedades catastróficas o de alta complejidad, recibirán atención prioritaria y especializada en los ámbitos públicos y privados. La misma atención prioritaria recibirán las personas en situaciones de riesgo, las víctimas de violencia doméstica y sexual, maltrato infantil, desastres naturales o antropogénicos. El Estado prestara especial protección a las personas en condiciones de doble vulnerabilidad.

Art. 44.- El Estado, la sociedad y la familia promoverán de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, y asegurarán el ejercicio pleno de sus derechos; se atenderá al principio de su interés superior y sus derechos prevalecerán sobre los de las demás personas. Las niñas, niños y adolescentes tendrán derecho a su desarrollo integral, entendido como proceso de crecimiento, maduración y despliegue de su intelecto y de sus capacidades, potencialidades y aspiraciones, en un entorno familiar, escolar, social y comunitario de afectividad y seguridad. Este entorno permitirá la satisfacción de sus necesidades sociales, afectivo-emocionales y culturales, con el apoyo de políticas intersectoriales nacionales y locales.

Art. 47.- El Estado garantizará políticas de prevención de las discapacidades y, de manera conjunta con la sociedad y la familia, procurará la equiparación de oportunidades para las personas con discapacidad y su integración social. Se reconoce a las personas con discapacidad, los derechos a:

Literal 1. La atención especializada en las entidades públicas y privadas que presten servicios de salud para sus necesidades específicas, que incluirá la provisión de medicamentos de forma gratuita, en particular para aquellas personas que requieran tratamiento de por vida.

Literal 2. La rehabilitación integral y la asistencia permanente, que incluirán las correspondientes ayudas técnicas.

Literal 9. La atención psicológica gratuita para las personas con discapacidad y sus familias, en particular en caso de discapacidad intelectual.

La Dirección de Gestión de Acción Social y Grupos Prioritarios es la encargada de ejecutar programas sociales capaces de garantizar, defender y restituir los derechos de la población más vulnerable como: niños/as, adolescentes, adultos/as mayores y personas con discapacidad generando condiciones de igualdad y equidad conforme lo establecido el plan nacional del buen vivir.

Una de las estrategias del GADMPM es la implementación de servicios a través de la suscripción de convenios con el Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES. Dentro



**DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS**

del año 2021, se mantienen 8 convenios para brindar atención a niñas/os, adolescentes, personas con discapacidad y adultos mayores.

Mediante memorando N° CIRCULAR N° GADMPM-DA-2021-880m suscrito por la Ing. Ximena Catucuago indica: requerimiento matriz POA 2022.

Mediante memorando N° 130 UCS-GAD-MPM- 2021 suscrito por la Lcda. Karina Vaca indica: requerimientos Matriz POA 2022.

Dentro de la dirección contamos con personal y varios proyectos que se ejecutan con el MIES, para ejecutar todas las actividades se requiere de bienes, insumos y equipos informáticos, por lo tanto se remiten los informes indicando la necesidad de cada Unidad y de la Dirección de Gestión de Acción Social y Grupos Prioritarios.

Solicitamos los siguientes requerimientos:

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA**

SERVICIOS BÁSICOS	
DESCRIPCIÓN	
AGUA	DE LOS CENTROS QUE ESTÁN BAJO LA DEPENDENCIA DE GADMPM (CENTRO DIURNO, CENTROS DE REHABILITACIÓN TABACUNDO Y MALCHINGUÍ, GERONTOLÓGICO RESIDENCIAL RENACER, 4 CDIS) Y OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE ASGP DURANTE EL AÑO 2022.
LUZ	
INTERNET	

EQUIPOS INFORMÁTICOS		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
LAPTOPS	2	UNIDADES
COMPUTADORAS DE ESCRITORIO	12	UNIDADES
IMPRESORAS	2	UNIDADES

ADECUACIÓN Y MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA DE LAS INSTALACIONES	
DESCRIPCIÓN	
DEL CENTRO GERONTOLÓGICO RESIDENCIAL RENACER PEDRO MONCAYO, CENTROS DE REHABILITACIÓN TABACUNDO Y MALCHINGUÍ, CENTRO DIURNO UBICADO EN CHIMBACALLE Y OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE ACCIÓN DE GESTIÓN DE SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS.	

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO		
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
ANAQUELES (MUEBLES GRANDES)	12	UNIDADES
ESTANTERÍAS METÁLICAS PARA ARCHIVOS	10	UNIDADES
AÉREOS DE OFICINA	10	UNIDADES
ESCRITORIOS CON DIVISIONES	8	UNIDADES
ESCRITORIOS INDIVIDUALES	2	UNIDADES
SILLAS DE ESCRITORIO	10	UNIDADES

CONTRATAR IMPRESIONES	
DESCRIPCIÓN	



**DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS**

DE FORMATOS QUE SE MANEJAN EN LA DASGP Y SUS DISTINTOS PROYECTOS.

ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA		
DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD
RESMAS DE HOJAS DE PAPEL BOND	500	RESMA
CAJAS DE ESFEROS COLOR AZUL	30	CAJAS
CAJAS DE ESFEROS ROJOS	2	CAJAS
CAJAS DE ESFEROS NEGROS	2	CAJAS
CORRECTORES	50	UNIDADES
ARCHIVADORES GRANDES	300	UNIDADES
CARPETAS DE CARTÓN A4 CON SUS RESPECTIVAS VINCHAS	500	UNIDADES
JUEGOS DE SEPARADORES	300	UNIDADES
PAQUETES DE NOTAS ADHESIVAS	100	PAQUETES
PAQUETES DE BANDERINES	500	PAQUETES
PORTA CHIPS	10	UNIDADES
CAJAS DE CLIPS	100	CAJAS
CAJAS DE GRAPAS	100	CAJAS
BORRADORES	50	UNIDADES
LÁPICES	50	UNIDADES
CAJAS DE CHIP MARIPOSAS	50	CAJAS
SOBRES MANILA A4	300	UNIDADES
APRIETA PAPELES MEDIANOS	200	UNIDADES
CUADERNOS ACADÉMICOS	50	UNIDADES
HOJAS A CUADROS	100	PAQUETES
GOMAS LIQUIDAS/BARRAS	50	UNIDADES
CAJAS DE RESALTADORES	100	CAJAS
CAJAS DE MARCADORES TIZA LIQUIDA BORRABLES	20	CAJAS
APOYA MANOS	50	UNIDADES
CINTAS ADHESIVAS GRANDES-BLANCA Y TRANSPARENTE	50	UNIDADES
SACAPUNTAS	20	UNIDADES
PERFORADORAS	5	UNIDADES
SACAGRAPAS	10	UNIDADES
PAPELERAS METÁLICAS	15	UNIDADES
CALCULADORAS	10	UNIDADES
GRAPADORAS GRANDES	10	UNIDADES
TINTAS PARA SELLO COLOR AZUL Y NEGRO	20	UNIDADES
MARCADORES PERMANENTES COLORES DIFERENTES COLORES (AZUL, NEGRO, VERDE, ROJO)	100	UNIDADES
TIJERAS	10	UNIDADES
CAJAS ARCHIVADORAS T 15	1000	UNIDADES
ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE ASEO		

- ④ Calle: No. 1000
- ④ Calle: No. 1000
- ④ Calle: No. 1000 (Parque Central)





**DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS**

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
GALONES DESINFECTANTES	40	GALONES
GALONES DE ALCOHOL ANTISÉPTICO PARA LOS PROFESIONALES	50	GALONES
GALONES DE CLORO	30	GALONES
TRAPEADORES	15	UNIDAD
ESCOBAS	20	UNIDAD
PAQUETES DE PAÑITOS DE LIMPIEZA	50	PAQUETES
GALONES DE JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS	40	GALONES
FUNDAS DE DETERGENTE	20	FUNDAS
PAQUETES DE FUNDAS INDUSTRIALES	50	PAQUETES
PALAS	10	UNIDAD
UNIDADES DE PAPEL HIGIÉNICO	100	UNIDADES
FRASCOS DE LIMPIAVIDRIOS	20	FRASCOS
AROMATIZANTES PARA OFICINA	50	UNIDADES

SERVICIO DE GUARDIANÍA
DESCRIPCIÓN
PARA EL CENTRO GERONTOLÓGICO RESIDENCIAL RENACER PEDRO MONCAYO, CENTRO DIURNO CHIMBACALLE, CENTROS DE REHABILITACIÓN (TABACUNDO Y MALCHINGUÍ), OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS.

GENERAR PAGOS
DESCRIPCIÓN
LÍNEA TELEFÓNICA CNT CUANDO ERA EL ANTIGUO PATRONATO.

ADQUISICIÓN Y RECARGA EXTINTORES		
DETALLES	ADQUIRIR	RECARGAR
EXTINTORES	8	48
Y SEÑALÉTICA PARA CENTRO DIURNO DE CHIMBACALLE, CENTRO GERONTOLÓGICO RESIDENCIAL RENACER PEDRO MONCAYO, OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS Y CENTROS DE REHABILITACIÓN TABACUNDO Y MALCHINGUÍ.		

**DIRECCIÓN DE TALENTO HUMANO**

- Contar con capacitaciones para el personal que conforma la Dirección de Gestión de Acción Social y Grupos Prioritarios en los campos acorde al trabajo diario.
- Adquirir 8 extintores y recarga de 48 extintores y señalética para Centro Diurno de Chimbacalle, Centro Gerontológico Residencial Renacer Pedro Moncayo, oficinas de la Dirección de Acción Social y Grupos Prioritarios y Centros de Rehabilitación Tabacundo y Malchinguí.



**DIRECCIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS**

- Contemplar dentro de su Unidad y nomina al personal de proyectos y de la Dirección de Acción Social y Grupos Prioritarios de acuerdo a la normativa legal vigente.

**UNIDAD DE COMUNICACIÓN SOCIAL**

- Letrero y diseño de logos para el Centro Diurno-Chimbacalle.
- Diseño de trípticos, tarjetas de invitaciones.

**UNIDAD DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

Contratar con el servicio de eventos que se desarrollarán dentro del 2022.

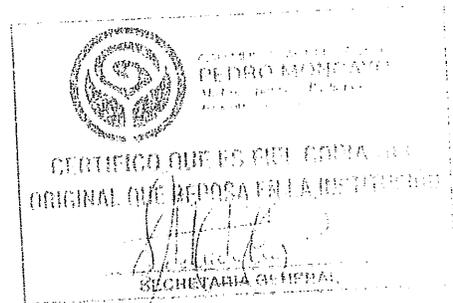
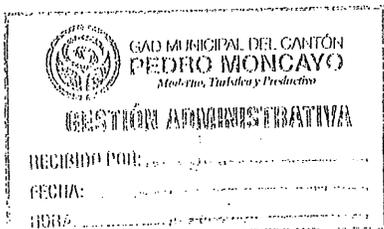
Por la atención que se digne dar a la presente, le reitero mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,



Lcda. Betsy Rivera  
DIRECTORA DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS  
GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO

Lcda. Juana Guasgua  
ANALISTA 3  
DIRECCIPON DE GESTIÓN DE ACCIÓN SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS



- 1. Oficina de Asesoría Jurídica
- 2. Oficina de Planeación y Desarrollo Urbano
- 3. Oficina de Atención al Ciudadano (C.A.C.)



MEMORANDO N° 248-OPC-CADMPPM-2021



DE: Ing. Amanda Caturuago  
 COORDINADORA ADMINISTRATIVA DEL CLAFMS PM

DIR: Ing. Margarita López  
 DIRECTORA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA (DIPAC) GADMPPM

ASUNTO: Respuesta Memorando Circular N° GADMPPM-DA-2021-880

FECHA: 03 de septiembre de 2021

De mi consideración:

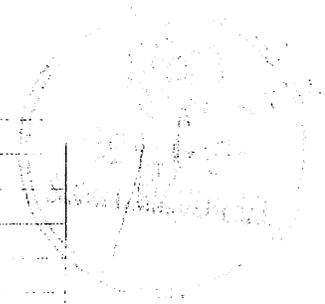
En atención al Memorando Circular N° GADMPPM-DA-2021-880 de fecha 02 de septiembre del 2021, de la Dirección de Gestión Administrativa (GADM) municipal de Pedro Moncayo en el cual solicita se realice el requerimiento para estructurar el POA del año 2022, al respecto remito lo siguiente:

EQUIPOS INFORMÁTICOS	
Cantidad	Detalle de Requerimiento.
01	Impresora Láser a color

MATERIALES DE OFICINA	
Cantidad	Detalle de Requerimiento.
1 caja	Esferos azules
3 cajas	Resma de papel bond 75 gr A4
6 blocks	Separadores adhesivos
2 cajas	Clips grandes
2 cajas	Clips pequeños
1 caja	Clips
10 unidades	Goma
10 paquetes	Separadores plásticos
3 Unidades	Archivadores de palanca grandes
2 Unidades	Fijeras
4 Unidades	Cinta Adhesiva 18x5 (transparente)
10 Unidades	Marcadores permanentes (color negro)
2 Unidades	Cinta adhesiva de invernadero (transparente)
10 Unidades	Marcadores permanentes (color negro)
5 Unidades	Apoya Manos
1 Unidad	Cera para manos
6 Paquetes	Toma notas



3 cajas	Lápices
6 Unidades	Borradores
6 Unidades	Correctores
6 Cajas	Chinchetas de colores
1 Caja	Grapas
10	Resaltadores
30	Carpetas de cartón
3	Tóner SAMSUNG ML-3312ND
5	Biblioratos



MATERIALES DE ASEO	
Cantidad	Detalle de Requerimiento.
5 Unidades	Papel higiénico industrial
20 paquetes	Fundas de basura
2	Escobas
3	trapeadores
3	Basureros
2 galones	Desinfectante
2 galones	Jabon líquido
5 Unidades	Papel higiénico industrial

MOBILIARIO	
Cantidad	Detalle de Requerimiento.
1	Carpas 6x6
2	Carpas 6x4

REQUERIMIENTO DE INSTALACIONES	
Cantidad	Detalle de requerimiento.
1	Piso del basillo exterior de la ciudad de Participación Ciudadana
1	Gradas de madera que trasladan al segundo piso donde se ubica la oficina de Participación Ciudadana

Particular que comunico para los fines correspondientes.

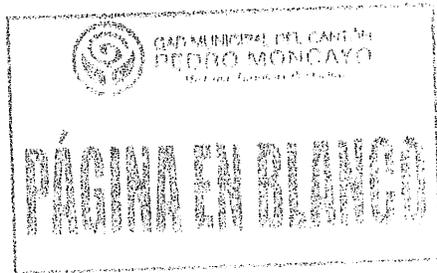
Atentamente:

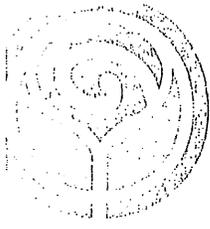
Lic. Margarita Ipiñes  
 ADJUNTA DE COORDINACIÓN PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL GADM PM

b11/



Handwritten signature or mark.





**PARA:** Ab. Liliana Navarrete Cumbal  
**SECRETARIA GENERAL**

**ASUNTO:** Contestación al memorando No. GADMPPM-DA-2021-880 de los requerimientos Matriz POA 2022

Saludos cordiales. –

En atención al memorando No. GADMPPM-DA-2021-880, de fecha 02 de septiembre de 2021, suscrito por la Ing. Viviana Catucuago, Directora de Gestión Administrativa, en el cual solicita se remita los requerimientos que necesita la unidad dentro del presupuesto 2022; al respecto me permito solicitar a usted, remita el siguiente documento a quién corresponda con el propósito de dar cumplimiento a lo solicitado, ya que la Unidad de Gestión Documental y Archivo requiere para el desarrollo de las actividades a su cargo, equipos informáticos, materiales de oficina, materiales de aseo, mobiliario y mantenimiento de infraestructura para cumplir con los procesos archivísticos del GAD Municipal.

A continuación se presenta el detalle de los insumos que requiere la unidad:

No.	Unidad de Medida	Especificación Técnica Insumo de oficina	Cantidad
1	RESMA	PAPEL BOND A4 DE 75 GR	30
2	UNIDAD	CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT (VINCHA INCLUIDA)	2000
3	UNIDAD	CAJA DE ARCHIVO PASIVO FIJO CON FONDO CON TAPA RESISTENTE T15	2000
4	UNIDAD	SACAGRAPAS	60
5	UNIDAD	ANILLOS ADHESIVOS REFUERZOS DE HOJAS (PAPEL)	60
6	CAJA	LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES	7
7	PAQUETE	LIGAS 8 CM FUNDA DE 500 GR	3
8	UNIDAD	PAPELERA METALICA 2 SERVICIOS	2
9	UNIDAD	BORRADOR (PEQUEÑO) PARA LAPIZ	30
10	UNIDAD	CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETE (PEQUEÑA)	20
11	UNIDAD	ESTILETE MEDIANO	10
12	UNIDAD	GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 100 HOJAS	1
13	UNIDAD	MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA	25
14	UNIDAD	SACAPUNTAS PEQUENO METALICO 1 SERVICIO	10
15	UNIDAD	TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL	20
16	UNIDAD	NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 PULG.	15
17	UNIDAD	GRAPADORA NORMAL METALICA MEDIANA	2
18	CAJA	GRAPAS INDUSTRIALES	10
19	CAJA	GRAPAS 26/6 CAJA DE 1000 U	5
20	UNIDAD	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS	10

25	CAJA	CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS	10
26	UNIDAD	GUILLOTINA DE PAPEL	1
27	UNIDAD	GOMA EN BARRA DE 40 GR	60
28	UNIDAD	PIOLA PARA AMARRAR EXPEDIENTES	30
29	UNIDAD	FAJA LUMBAR	2
30	UNIDAD	MANDIL DE TRABAJO	2
31	UNIDAD	GAFAS PROTECTORAS	5
32	UNIDAD	ESTANTERÍAS	60
33	UNIDAD	ESCALERA DE 8 PELDAÑOS	1
34	UNIDAD	ESCALERA METÁLICA PLEGABLE GRADAS	1
35	UNIDAD	COCHES DE CARGA METÁLICOS	2
36	UNIDAD	MAQUINAS NUMERADORAS AUTOMÁTICAS	4
37	UNIDAD	TIJERAS MEDIANAS DE 6 PULGADAS	5
38	UNIDAD	REGLA PLASTICA 30 CM	5
39	UNIDAD	RESALTADORES VARIOS COLORES	10
40	PAQUETE	CARTULINA A 4 VARIOS COLORES	30
41	CAJA	CROCHET	2
42	UNIDAD	COPIADORA MULTIFUNCIONAL	1
43	UNIDAD	MEMORIA EXTERNA	2
44	UNIDAD	COMPUTADORA DE ESCRITORIO	1
45	UNIDAD	COMPUTADORA PORTÁTIL	1
46	UNIDAD	ESCOBAS	4
47	UNIDAD	BASUREROS	3
48	UNIDAD	COLORO	6
49	UNIDAD	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO LITRO	6
50	UNIDAD	JABÓN LIQUIDO DE UN LITRO	3
51	UNIDAD	DISPENSADOR DE JABON LIQUIDO CON BOTELLA RELLENABLE HASTA DE 800 ML	2
52	UNIDAD	FRANELAS	20
53	PAQUETE	FUNDAS DE BASURA	20
54	UNIDAD	ESCRITORIO	2
55	UNIDAD	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	6
56	CAJA	ESFERO AZUL	5
57	UNIDAD	SILLA DE ESCRITORIO	2
58	CAJA	GUANTES QUIRÚRGICOS	30
59	CAJA	MASCARILLA	30

Ante lo expuesto, la Unidad de Gestión Documental además de los requerimientos antes mencionados necesita del servicio de guardianía, personal de limpieza (estanterías, cajas, fumigación, baños y demás), alarma de seguridad y un fondo para el mantenimiento de infraestructura destinado para el Archivo Central, que han sido sustentado de forma oportuna mediante memorando No. 48-USCGR-PM-21, de fecha 15 de marzo de 2021, suscrito por la Ing. Karla Iguago, Analista de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos quien detalla las necesidades del Archivo Central.

03/03/2021

carpedromoncallo.gov.ec

48- USCGR-PM-21 (Archivo Central)

**Pedro Moncallo**  
 Capitán Unidad



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
**PEDRO MONCAYO**

Moderno, Turístico y Productivo

ALCALDÍA 2019 - 2023

ubicado en el Coliseo 2000; para lo cual, las dirección deberán contemplar dentro de sus presupuestos dichas necesidades para la custodia y conservación del acervo documental en apego de la normativa legal vigente.

Particular que comunico a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

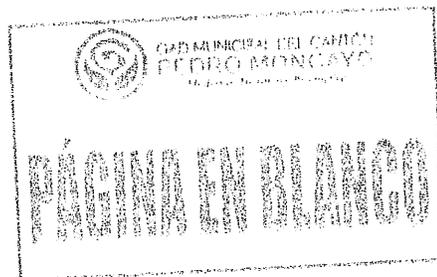
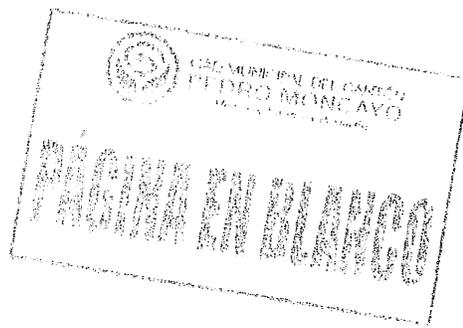
PEDRO MONCAYO MODERNO, TURÍSTICO Y PRODUCTIVO

Ab. Marcia Llasha Chumpi

**ANALISTA 1 DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**

	<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO</b> <i>Moderno, Turístico y Productivo</i>
	<b>SECRETARÍA GENERAL</b>
	RECIBIDO POR: <u>Marcia Llasha Chumpi</u>
	FECHA: <u>03.08.2021</u>
HORA: <u>11:57</u>	

	<b>GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO</b> <i>Moderno, Turístico y Productivo</i>
	<b>CERTIFICO QUE ES COMPULSA DE LA COPIA QUE REPOSA EN LA INSTITUCIÓN</b>
<b>SECRETARÍA GENERAL</b>	





MEMORANDO N° - GADMPPM- DIR-TH-2021-686

PARA: Ing. Viviana Catucuago Zurita  
DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DE: Psic. Ind. Diego Salinas Morales  
DIRECTOR DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: ATENCIÓN MEMORANDO No. GADMPPM-DA-2021-880

FECHA: 03 de Septiembre de 2021

En Atención al memorando No. GADMPPM-DA-2021-880 me permito remitir el material y suministros que requiere la Dirección de Gestión de Talento Humano para el año fiscal 2022:

Materiales de Oficina:

- 100 Resmas de papel bond
- 100 Sobres de separadores plásticos
- 100 Esferos color azul
- 25 Lápices
- 20 Cajas de grapas
- 25 Borradores de queso
- 25 Mini notas
- 30 Cintas adhesivas transparente
- 6 Pegamento blanco líquido
- 12 Ceras para dedos
- 12 Correctores
- 12 Reglas
- 10 lápices porta minas 0,7
- 10 minas 0,7
- 6 calculadoras
- 24 cajas de clips
- 12 cintas scotch
- 24 paquetes de banderines adhesivos de colores
- 7 pad mouse
- 12 saca grapas
- 7 perforadoras
- 7 grapadoras
- 500 carpetas de cartón con vinchas
- 20 carpetas BENNE archivadoras para roles de pagos
- 30 carpetas BENNE archivadoras tamaño A4
- 6 Papeleras
- 6 toners para impresora HP MFPM630
- 25 resaltadores
- 7 estiletes
- 7 tijeras
- 7 porta scotch
- 6 cajas de clip mariposa
- 2 cajas de vinchas manijas grandes



- 2 cajas de vinchas manijas medianas
- 2 cajas de vinchas manijas pequeñas
- 7 rollos de cinta doble faz
- 24 sobres manila tamaño A4
- 12 cuadernos académicos grandes
- 6 cuadernos pequeños
- 100 cartulinas de varios colores A4
- 500 cajas archivadoras
- 7 tableros apoyamanos
- 2 cajas de marcadores permanentes de colores rojo, negro, azul
- 2 cajas de marcadores tiza líquida de colores rojo, negro, azul

**Equipos Informáticos**

- 2 máquinas o computadores de escritorios, 2 mouse
- 5 reguladores de voltaje

**Mobiliario:**

- 3 estaciones de trabajo pequeñas
- 3 sillas giratorias
- 2 estanterías metálicas

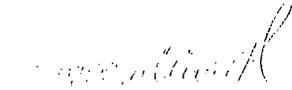
**Mantenimiento de Infraestructura:**

- Mantenimiento y reposición de luminarias
- Adecuación de piso para Consultorio Médico

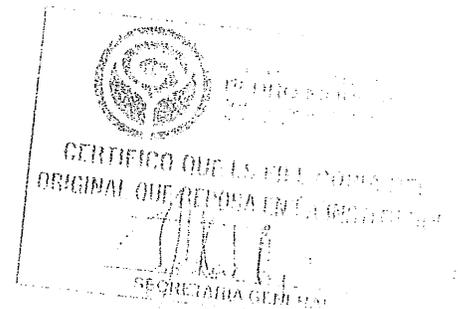
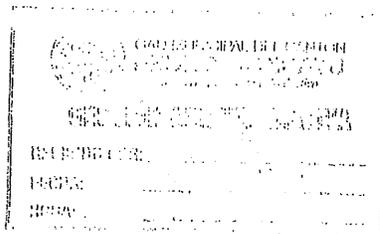
**Materiales de Aseo:**

- 6 Alcohol en gel,
- 12 Alcohol líquido
- 12 Jabón líquido para manos
- 24 rollos de papel higiénico
- 24 rollos de papel toallas de manos
- 3 basureros

Atentamente:



Psic. Ind. Diego Salinas Morales  
**DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO**  
**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**



- (S)
- (B)
- (C)





## MEMORANDO

No. DSCP-GADMPPM-2021-413-M

**PARA:** Ing. Ximena Catucuago  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA  
 DEL GAD.PEDRO MONCAYO**

**DE:** Ing. Francis Loor Landeta  
**DIRECTORA DE SERVICIOS Y CONTROL PÚBLICO**

**FECHA:** 02 de Septiembre del 2021

**ASUNTO:** Respuesta Memorando Circular N°GADMPPM-DA-2021-880

De mi consideración:

En atención al Memorando Circular N° GADMPPM-DA-2021-880 de fecha 02 de septiembre del 2021, suscrito por la Ing. Viviana Ximena Catucuago Directora de Gestión Administrativa GAD. Municipal de Pedro Moncayo en el cual solicita se realice el requerimiento para estructurar el Poa del año 2022, al respecto remito la siguiente información:

### EQUIPOS INFORMÁTICO

CANTIDAD	DETALLE
3	COMPUTADORAS
1	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL

### MATERIALES DE OFICINA

CANTIDAD	DETALLE
10 CAJAS	Resmas de papel bond
20	Carpetas archivadores
10	Cuadernos Académicos
10 CAJAS	Esferográficos
8	Tóner SANSUNG MLT-D205L

10	Cintas de embalaje
10	Cajas de clips
5	Cera para manos
10	Toma notas
10	Cintas masquin
15	Cartones Archivadores
30	Cintas de peligro
10	scotch
5 cajas	Lápices
10	Borradores
10	Pestañas de colores
50	Cartones Archivadores
20	Cuadernos empastados
10 cajas	Vinchas para papel
20	Correctores
10	Chincheta de colores
5	Tinta para sellos
10	Tableros para oficina
10 cajas	Grapas
20	Resaltadores
10 cajas	Clips Mariposas
4	Archivadores metálicos



**MATERIALES DE ASEO**

CANTIDAD	DETALLE
12 Unidades	Papel higiénico industrial
300 paquetes	Fundas de basura
3	Escobas (centro canino)
3	trapeadores
2	basureros
5 galones	Alcohol antiséptico
2 galones	Desinfectante
3 galones	Jabón líquido
3 galones	Cera líquida
1 galón	Cloro

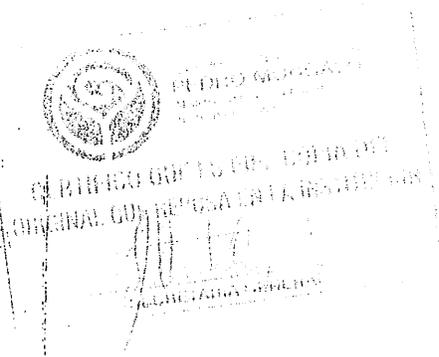
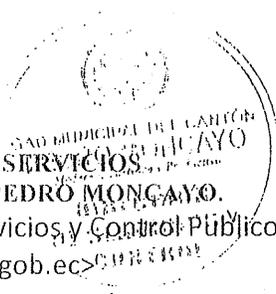
**MOBILIARIO**

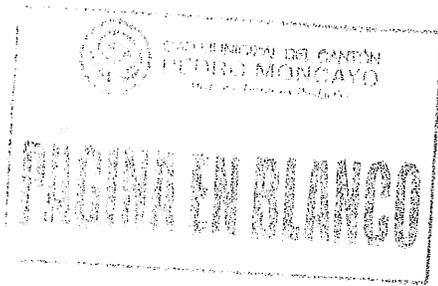
CANTIDAD	DETALLE
3	Escritorios
4	Sillas giratorias

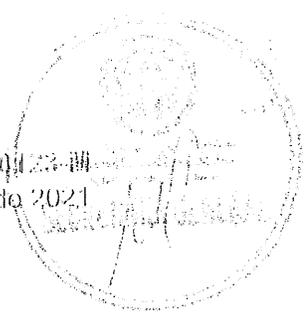
Desde ya anticipo mis más sinceros agradecimientos.

Atentamente,

Ing. Francis Loor Landeta  
**DIRECTORA DE GESTIÓN DE SERVICIOS Y CONTROL PÚBLICO GAD. PEDRO MONCAYO.**  
 C.C: Archivo Dirección de Servicios y Control Público  
[francis.loor@pedromoncayo.gob.ec](mailto:francis.loor@pedromoncayo.gob.ec)  
 F.L/E.S







Ab. Elizaviz, Nawaorito Cumbal  
 GERENTE GENERAL

Conferencia al memorando No. GADMPM-DA-2021-380 de los  
 requerimientos Matriz POA 2022

En ludo, cordiales.

En atención al memorando No. GADMPM-DA-2021-380, de fecha 02 de septiembre de 2021, suscrito por la Ing. Viviana Catucango, Directora de Gestión Administrativa, en el cual solicita se remita los requerimientos que necesita la unidad dentro del presupuesto 2022; al respecto me permito solicitar a usted, remita el siguiente documento o quien corresponda con el propósito de dar cumplimiento a lo solicitado, ya que la Unidad de Gestión Documental y Archivo requiere para el desarrollo de las actividades a su cargo, equipos informáticos, materiales de oficina, materiales de aseo, mobiliario y mantenimiento de infraestructura para cumplir con los procesos archivísticos del GAD Municipal.

A continuación se presenta el detalle de los insumos que requiere la unidad:

Insumos de oficina

Orden	Descripción	Especificación Técnica	Cantidad
1	UNIDAD	PAPEL BOND A4 DE 75 GR	30
2	UNIDAD	CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT (VINCHA INCLUIDA)	2000
3	UNIDAD	CAJA DE ARCHIVO PASIVO LHO CON FONDO CON TAPA RESISTENTE 115	2000
4	UNIDAD	SACAPUNTAS	60
5	UNIDAD	ANILLOS ADHESIVOS REFORZOS DE HOJAS (PAPEL)	60
6	CAJA	LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES	7
7	PAQUETE	HOJAS 8 CM FONDO DE 500 GR	3
8	UNIDAD	PAPELERA METALICA 2 SERVICIOS	2
9	UNIDAD	BORRADOR (PEQUEÑO) PARA LAPIZ	30
10	UNIDAD	CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETE (PEQUEÑA)	20
11	UNIDAD	ESTILETE MEDIANO	10
12	UNIDAD	GRAPADORA INDUSTRIAL PARA 100 HOJAS	1
13	UNIDAD	MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA	25
14	UNIDAD	SACAPUNTAS PEQUEÑO METALICO 1 SERVICIO	10
15	UNIDAD	TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL	20

16	UNIDAD	NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 PULG.	10
17	UNIDAD	GRAPADORA NORMAL METALICA MEDIANA	2
18	CAJA	GRAPAS INDUSTRIALES	10
19	CAJA	GRAPAS 26/6 CAJA DE 1000 U	5
20	UNIDAD	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS	10
21	UNIDAD	CINTA ADHESIVA 18 X 50 YDAS	10
22	UNIDAD	PERFORADORA INDUSTRIAL 190 HOJAS	1
23	UNIDAD	PERFORADORA DE ESCRITORIO PEQUEÑA	2
24	UNIDAD	PORTA CLIPS MAGNETICOS	2
25	CAJA	CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS	10
26	UNIDAD	GUILLOTINA DE PAPEL	1
27	UNIDAD	GOMA EN BARRA DE 40 GR	60
28	UNIDAD	PIOLA PARA AMARRAR EXPEDIENTES	30
29	UNIDAD	GAFAS PROTECTORAS	5
30	UNIDAD	TIJERAS MEDIANAS DE 6 PULGADAS	5
31	UNIDAD	REGLA PLASTICA 30 CM	5
32	UNIDAD	RESALTADORES VARIOS COLORES	10
33	PAQUETE	CARTULINA A 4 VARIOS COLORES	30
34	UNIDAD	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	6
35	CAJA	ESFERO AZUL	5
36	CAJA	GUANTES QUIRÚRGICOS	30
37	CAJA	MASCARILLA	30

o Equipos informáticos

No.	Unidad de Medida	Detalle del requerimiento	Cantidad
1	UNIDAD	COPIADORA MULTIFUNCIONAL	1
2	UNIDAD	MEMORIA EXTERNA	2
3	UNIDAD	COMPUTADORA DE ESCRITORIO (completa)	1
4	UNIDAD	COMPUTADORA PORTÁTIL	1
5	UNIDAD	IMPRESORA LEXMARK LASER MULT. MON. MB2236I ADWE DUPLEX 36PPM PANEL 2.8PULG H	1
6	UNIDAD	MAQUINAS NUMERADORAS AUTOMÁTICAS	4



Materiales de oficina:

Cantidad	Descripción	Cantidad
1	UNIDAD ESTANTERÍAS METÁLICAS DE 2.10 M. DE ALTO X 1 M. DE ANCHO, 6 BANDEJAS	60
2	UNIDAD ESCALERA DE 3 Peldaños	1
3	UNIDAD ESCALERA METÁLICA PLEGABLE GRADAS	1
4	UNIDAD COCHES DE CARGA METÁLICOS	2
5	UNIDAD ESCRITORIO TIPO 7	2
6	UNIDAD SILLA OFICE PLUS (Silla giratoria ergonómica, Sistema de regulación neumática de altura 45cm hasta 55cm, Sistema basculante, Asiento de poliuretano semirígido, tapizado en MESH, Espaldas NYLON + MESH, Apoya brazos en PVC, Base metal cromada, 5 puntas de 320mm, Ruedas/colores de nylon)	2

Materiales de aseo:

Cantidad	Descripción	Cantidad
1	UNIDAD ESCOBAS	4
2	UNIDAD BASUREROS	3
3	UNIDAD ALFORO	6
4	UNIDAD DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO LITRO	6
5	UNIDAD JABÓN LIQUIDO DE UN LITRO	3
6	UNIDAD DISPENSADOR DE JABÓN LIQUIDO CON BOTELLA REUTILIZABLE HASTA DE 800 ML	2
7	UNIDAD FRANELAS	20
8	PAQUETE UNIDADES DE BASURA	20
9	CAJA MASCARILLA	30

Materiales de oficina:

Cantidad	Descripción	Cantidad
1	CAJA CROCHET	2

Adicionalmente, la Unidad de Gestión Documental además de los requerimientos antes mencionados, necesita los siguientes servicios:

Guardiania: servicio de guardiania de 24 horas, de los siete días de la semana, durante los 365 días del año por los equipos que se encuentran en el Archivo Central.

Personal de limpieza: se requiere de personal de limpieza para que realice las siguientes actividades: limpieza de estanterías, de cajas, basureros,

Fecha: 11/05/2020  
Firma: \_\_\_\_\_

- oficina ya que se debe evitar la acumulación de polvo, humedad o de cualquier otro microorganismo que ponga en peligro la conservación de documentos.
- Desinfección.- se requiere que la dirección realice la fumigación trimestral del Archivo central para evitar que la documentación pueda sufrir de algún tipo de humedad, daños de microorganismos entre otros que señala la normativa legal vigente.
- Alarma de seguridad.- el lugar donde se encuentra el Archivo central requiere de una alarma que sirva para casos de emergencia y el llamado oportuno de la Policía Nacional y Cuerpo de Bomberos en caso de robo o cualquier siniestro que pueda darse en El Archivo Central.
- Mantenimiento de infraestructura.- destinar un fondo económico para el mantenimiento de infraestructura destinado para el Archivo Central, para la custodia y conservación del acervo documental en apego de la normativa legal vigente.

Particular que comunico a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

PEDRO MONCAYO MODERNO, TURÍSTICO Y PRODUCTIVO

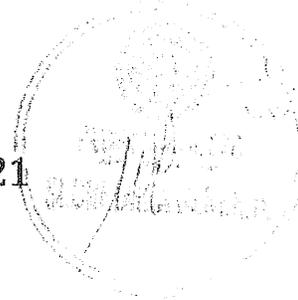
Ab. Marcia Hacha Chumpi

ANALEXA E DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y ARCHIVO  
CANTÓN PEDRO MONCAYO

SECRETARÍA DE GOBIERNO


 GOBIERNO DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO  
 SECRETARÍA DE GOBIERNO  
 RECEBIDO POR:  
 FECHA:


 SECRETARÍA DE GOBIERNO  
 RECEBIDO POR:  
 FECHA:



## MEMORANDO No. 602-SG-GADMPM-2021

DE: Ab. Liliana Navarrete Cumbal  
SECRETARIA GENERAL

PARA: Ing. Viviana Ximena Catucuago  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

ASUNTO: Solicitud de requerimiento

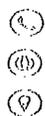
FECHA: Tabacundo, 03 de septiembre de 2021

Saludos cordiales.-

En atención al memorando N° GADMPM-DA-2021-880, de fecha 02 de septiembre del 2021, suscrito por usted al respecto me permito enviar el listado de insumos de oficina, maquinaria y equipos y los materiales de aseo que considere pertinente para esta Secretaría General; mismos que se deberán contemplar para el presupuesto del año 2022; a su vez me permito adjuntar el memorando No. GADMPM-UGDYA-2021-0123-M de fecha 03 de septiembre del 2021, suscrito por la Ab. Marcia Llasha Chumpi Analista 1 de Gestión Documental y Archivo del GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo, a fin de que se dé cumplimiento a lo solicitado.

No.	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD
1	PAQUETE	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U*	50
2	RESMA	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR*	350
3	CAJA	LAPIZ HB CON GOMA (CAJA 12 UNIDADES*)	10
4	UNIDAD	BORRADOR (GRANDE) PARA LAPIZ*	20
5	UNIDAD	SACAPUNTAS PEQUEÑO METALICO 1 SERVICIO*	10
6	UNIDAD	MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES*	12
7	UNIDAD	MARCADOR PARA CD*	10
8	UNIDAD	PERFORADORA DE ESCRITORIO MEDIANA*	2
9	UNIDAD	GRAPADORA NORMAL METALICA MEDIANA*	3

10	UNIDAD	RESALTADORES VARIOS COLORES*	
11	CAJA	CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES*	20
12	CAJA	CLIPS STANDAR 32 MM COLORES*	50
13	UNIDAD	ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS*	100
14	UNIDAD	CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA)*	1500
15	UNIDAD	TIJERA ESCOLAR PEQUEÑA DE 5 PULG. PUNTA REDONDA*	10
16	UNIDAD	MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO*	12
17	UNIDAD	CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR TRANSPARENTE*	10
18	UNIDAD	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 25 YDAS*	10
19	CAJA	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 32 MM*	30
20	CAJA	APRIETA PAPELES TIPO PINZA 19 MM*	20
21	UNIDAD	RESALTADORES VARIOS COLORES*	15
22	CAJA	GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U*	14
23	UNIDAD	PORTA CLIPS MAGNÉTICOS*	3
24	UNIDAD	NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3"*	25
25	UNIDAD	GOMA EN BARRA DE 40 GR*	10
26	UNIDAD	SOBRE MANILA F5*	150
27	UNIDAD	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS*	50
28	PAQUETE	ETIQUETAS ADHESIVAS 8.5 X 1.50 T-22*	30
29	UNIDAD	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO*	12
30	UNIDAD	*SACAGRAPAS	10
31	UNIDAD	* ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA	200
32	UNIDAD	*TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL	10
33	UNIDAD	ESFEROGRAFICO NEGRO PUNTA FINA	50



1. El presente documento es propiedad de la Universidad de Ciego de Avila y no puede ser reproducido sin el consentimiento escrito de la misma.



**PEDRO MONCAYO**

34	UNIDAD	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA	100
35	UNIDAD	ESFEROGRAFICO ROJO PUNTA FINA	25
36	UNIDAD	CERA PARA DEDOS (MOJA DEDOS)	10
37	UNIDAD	CDS	100
38	UNIDAD	TONER DE IMPRESORA LEXMARK	15
39	UNIDAD	CUADERNO EMPASTADO A CUADROS 200 HOJAS	15
40	CAJA	*APRIETA PAPELES TIPO PINZA 51 MM	25

**EQUIPOS INFORMÁTICOS**

No.	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA	CANTIDAD
1	UNIDAD	COMPUTADORA DE ESCRITORIO (CPU, MOUSE, TECLADO, PARLANTE)	1

Adjunto lo indicado en (2) fojas.

Particular que comunico a usted, para los fines pertinentes.

Atentamente,

PEDRO MONCAYO MODERNO, TURÍSTICO Y PRODUCTIVO

Ab. Liliana Navarrete Cumbal  
SECRETARIA GENERAL DEL GAD  
MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO





GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
*Historia, Justicia y Prosperidad*

**PRIMA EN BLANCO**



GOBIERNO MUNICIPAL DEL CANTÓN  
PEDRO MONCAYO  
*Historia, Justicia y Prosperidad*

**PRIMA EN BLANCO**

Tabacundo, 03 de septiembre de 2021  
Memorando N° GADMPPM – DF – 2021 – 565 – M

Ingeniera  
Ximena Catueuago Zurita  
**DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**  
Ciudad. -

Reciba un cordial saludo y a la vez deseándole éxitos en las actividades a Ud. Encomendadas en beneficio del Cantón.

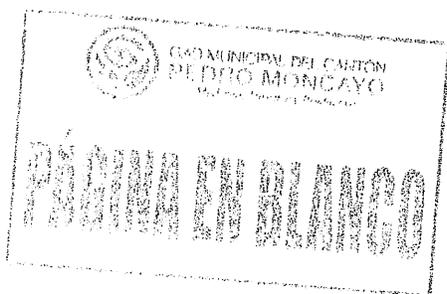
En atención al Memorando Circular No. GADMPPM – DA – 2021 – 880, suscrito por su persona de fecha 02 de septiembre de 2021, en el cual en su parte pertinente informa que *(...) con el objetivo de estructurar el POA para el año 2022, se requiere que todas las dependencias del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo presenten la solicitud de necesidad... equipos informáticos, materiales de oficina, materiales de aseo, mobiliario, mantenimiento (...)*.

Para lo cual me permito remitir las siguientes necesidades de toda la Dirección de Gestión Financiera:

- **Mantenimiento:** Se requiere un mantenimiento general de las instalaciones de la Dirección de Gestión Financiera (pintura, piso, techo, iluminación, conexiones eléctricas).
- **Equipos Informáticos:** Para la Unidad de Tesorería cuatro computadoras de escritorio (recaudación Tabacundo y Malchingui), 4 impresoras (recaudación Tabacundo y Malchingui), para la Unidad de Contabilidad una impresora, para la Unidad de Presupuesto una impresora.
- **Mobiliario:** Para la Unidad de Tesorería cinco sillas giratorias, 2 estaciones de trabajo para Recaudación, 20 estanterías, para la Dirección de Gestión Financiera una silla giratoria.
- **Material de oficina:**



( )  
( )  
( )

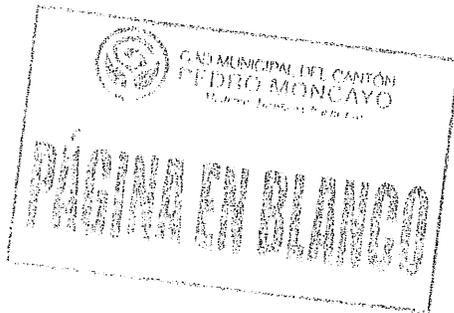
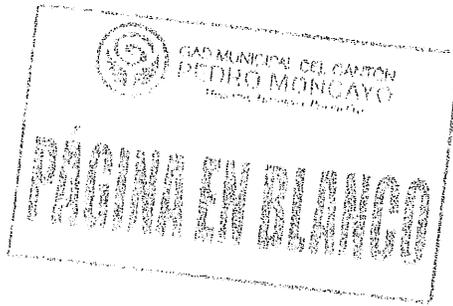




Cantidad	Detalle
100	Archivadores
40	Banderitas plásticas
6	Borradores de queso
6	Cajas d papel continuo con copia
2	Cajas de binchas
30	Cajas de clips
23	Cajas de grapas
5	Cajas de grapas grandes
20	Cajas de minas
550	Cajas para Archivar
460	Carpetas de cartón
40	CD
10	Cera para dedos
21	Cinta para Epson LX300 (contabilidad y rentas)
47	Cintas de embalaje
5	Cinta scotch
8	Correctores
10	Cuadernos académicos
70	Esferos
6	Estiletes
90	Fundas de separadores
2	Fundas de ligas
3	Grapadoras
35	Lápices
35	Marcadores permanentes
45	Masking
30	Mini notas
1	Perforadora grande
35	Piola plástica
10	Portaminas
4	Portapapeles de 3 servicios
30	Resaltadores
250	Resmas de papel
6	Reglas
22	Tintas para sellos negro
22	Tintas para sellos rojo
4	Toners SAMSUNG PROEXPRES M3870 FD (TESORERÍA)
6	Toners SAMSUNG MLT-D108S/XAA (MALCHINGUI)
6	Tonner RICOH - 305
6	Tonner LEXMARK MS 811 DN

60  
 60  
 60





INSTITUTO VENEZOLANO DE INVESTIGACIONES CIENTÍFICAS  
INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO  
Módulo de Tecnología Profesional



Con sentimientos de consideración y estima.

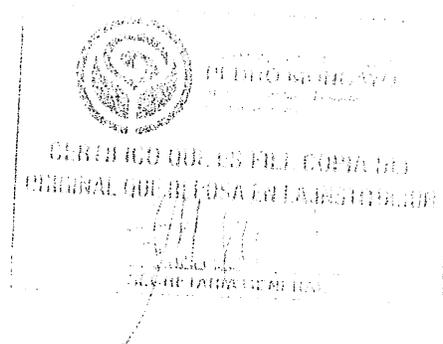
Atentamente:

*Carlos Fiallos*

Ing. Carlos Fiallos Córdova  
DIRECTOR FINANCIERO

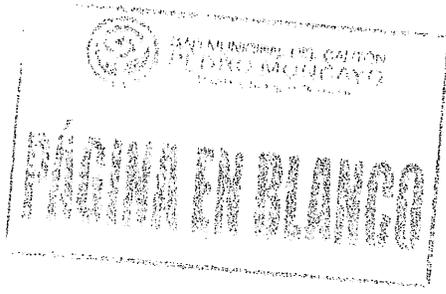


C. C. Anexo



(1)  
(2)  
(3)







Tabacundo, 3 de septiembre de 2021  
Oficio No. 390-4-CP-CAD-MCPM-2021

Ingeniero,  
Sistema Catastral  
SECRETARÍA ADMINISTRATIVA DEL  
CADENA MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO,  
Tabacundo.

En mi consideración:

Reciba un saludo cordial, de la Dirección de Gestión de Planificación y Ordenamiento Territorial del CAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo con el deseo de los éxitos en las labores a Usted encomendadas.

Por medio de la presente me permito solicitar de la manera más comedida, autorización que corresponda la entrega de los siguientes materiales, insumos, etc. Para el año 2021:

Relaciones de trabajo	2
Computadora de escritorio, para diseño arquitectónico e Ingeniería	4
Computadora de escritorio, para modelado y renderización de escenarios virtuales de diseños arquitectónicos. Características: Procesador i7. Décima generación. 32 GB RAM. 10 de 1 TB. Tarjeta gráfica NVIDIA GTX 2060 de 16 GB de memoria. Monitor de 27 pulgadas.	1
Impresora color multi-función A3	1
Discos duros externos de 2 TB	3
Memory Flash de 64 GB	6
Mantenimiento de Plotters y estación Total	1
Cellfone y móvil	1
Juego de cartuchos de colores y blanco y negro para plotter HP P220	2
Juego de cartuchos de colores y blanco y negro para plotter HP 5300	3
Juego de cartuchos colores y blanco y negro para plotter HP T220	5
Toner para impresora Lexmark MX 720	3
Cinta métrica de 50 m	1
Perforadoras	6
Carpadoras	6

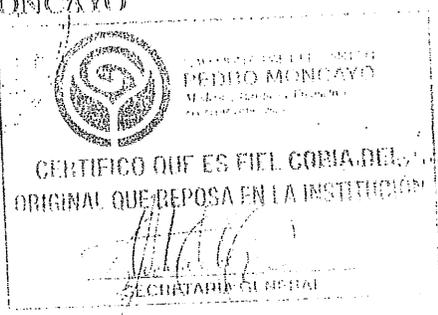
Cajas de esferos azules	10
Cajas de esferos rojos	5
Estuches de minas de lápices 2FEB	30
Cajas de porta clip	20
Fuuta para sellos	3
Resaltadores	30
Marcadores	30
CD regrabables	300
Cajas de pilas AAA	10
Hojas	15
Cajas de grapas	15
Reglas	15
Tableros	15
Escalímetros	15
Archivadores de escritorio	15
Basureros	7
Rollos de papel para plotter HP T920. Tamaño A0	2
Rollos de papel para plotter HP 500. Tamaño A0	2
Rollos de papel para plotter HP T120. Tamaño A1	2
Cajas de papel blanco A4	12
Cajas de papel blanco A3	10
Resmas de papel blanco A1	24
Resmas de papel blanco A0	5
Caja de cartulinas de color blanco A4	1
Alicas para emplastificar carnets.	10
Sticky Notes	50
Carpetas de cartón	200
Carpetas archivadoras	200
Cartones para archivar	100
Cinta de embalaje	15
Cinta scotch	15

Articulas que remito a usted para los fines consiguientes.

Atentamente,

Arq. Jaidin Quimbamba

OFICINA DE GESTIÓN PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL  
DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL  
CANTÓN PEDRO MONCAYO



Memorando N° -513-SM-GADMCPM-2021-G



**PARA:** Ingeniera  
Viviana Catucuaño  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

**DE:** Abogado  
Carlos Celi Bravo  
**PROCURADOR SÍNDICO**

**FECHA:** Tabacundo, 03 de Septiembre del 2021

**ASUNTO:** Solicitud de Materiales

En atención al Memorando Circular N°GADMCPM-DA-2021-880 de fecha 02 de Septiembre del 2021 en el mismo que menciona: "(...) con el objetivo de estructurar el POA para el año 2022, se requiere que todas las dependencias del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo presenten la solicitud de necesidad (...)".

En tal virtud, me permito solicitar de la manera más comedida se contemple para el POA 2022 con la Partida N° 73.08.04 los materiales de oficina que a continuación detallo.

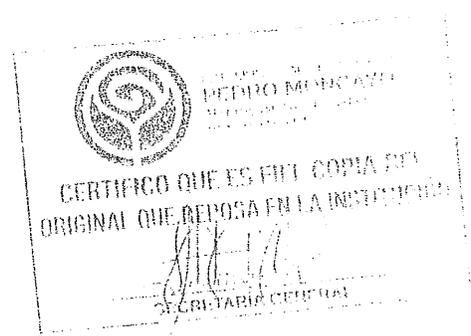
MATERIALES	CANTIDAD
Pizarrón	1 Unidad
Papel Boom	7 Cajas
Carpetas de cartón	70 Unidades
Archivadores	50 Unidades
Esferos Azules	2 Cajas
Esferos Rojos	1 Caja
Esferos Negros	1 Caja
Resaltadores	1 Caja
Lápices	2 Cajas
Grapadoras	5 Unidades
Perforadoras	5 Unidades
Saca grapas	5 Unidades
Grapas	5 Cajas
Chismosos	20 Unidades
Cuadernos espirales	5 Unidades
Cuadernos académicos	5 Unidades

Pestañas	20 Unidades
Papeleras	2 Unidades
Separadores para hojas	30 Unidades
Estiletes	5 Unidades
Tijeras	5 Unidades
Ceras	5 Unidades
Clips	10 Cajas
Binehas grandes	2 Cajas
Binehas Pequeñas	3 Cajas
Correctores	5 Unidades
Cajas T15 para el archivo	60 Unidades

Por la favorable atención que se digne dar a la presente me suscribo.

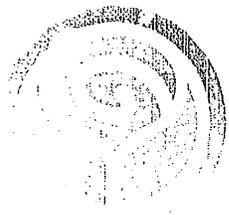
Atentamente.

Ab. Carlos Celi Bravo  
**PROCURADOR SÍNDICO DEL GADMPM**  
 GC/CEC



2  
 3  
 20





PARA: Ingeniera  
Viviana Catucuago  
DIRECTORA ADMINISTRATIVA DEL GAD-MPPM

DE: Ingeniero  
Patricio Cabascango  
DIRECTOR DE GESTIÓN AMBIENTAL DEL GAD-MPPM

FECHA: Tabacundo, 02 de Septiembre de 2021

ASUNTO: Respuesta al Memorando Circular N° GADMPPM-DA-2021-880

Reciban un cordial y atento saludo de parte de la Dirección de Gestión Ambiental del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo.

En atención al Memorando Circular N° GADMPPM-DA-2021-880, suscrito por su digna persona, me permito adjuntar el requerimiento Matriz POA 2022 de la Dirección de Gestión Ambiental.

*EQUIPOS INFORMÁTICOS: (adquisición, instalación y mantenimiento)*

IMPRESORA MULTIFUNSIÓN	1	UNIDAD
LAPTOS	4	UNIDADES
TONERS PARA IMPRESORA	4	UNIDADES

*MATERIALES DE OFICINA:*

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
AGUJAS PUNTA ROMO PARA COSER	3	UNIDADES
APOYAMANOS	7	UNIDADES
ARCHIVADORES GRANDES	80	UNIDADES
CAJA DE CLIPS	12	CAJAS
CAJA DE CLIPS MARIPOSA	5	CAJAS
CARPETAS PARA ARCHIVADOR CON PESTAÑA	100	UNIDADES
CARTÓN T 15	30	UNIDADES
CDS	12	UNIDADES

CINTA ADHESIVA	12	UNIDADES
CORRECTOR	16	UNIDADES
CUADERNOS ACADEMICOS	8	UNIDADES
ESFEROS	60	UNIDADES
ESTILETE	3	UNIDADES
ETIQUETAS AUTOADHESIVAS COLOR BLANCO	5	PAQUETES
GOMA MEDIANA	2	UNIDADES
GRAPADORA	1	UNIDAD
GRAPAS Nº 26/6	12	CAJAS
MINAS	5	CAJITAS
MINI NOTAS	24	UNIDADES
MOJA DEDOS	2	UNIDADES
PAPEL BOOND	60	RESMAS
PERFORADORA	1	UNIDAD
PESTAÑAS	12	PAQUETES
PIOLA PARA COSER	2	ROLLOS
PORTA MINAS	12	UNIDADES
QUITA GRAPAS	3	UNIDADES
REFURZO DE HOJAS	3	UNIDADES
REGLAS	3	UNIDADES
RESALTADOR	6	UNIDADES
SCOTCH	12	UNIDADES
SEPARADORES DE HOJAS	5	PAQUETES
SUJETA DOCUMENTOS GRANDES	2	CAJAS
SOBRES DE MANILA TAMAÑO OFICIO	12	UNIDADES
TIJERA	2	UNIDADES
TINTA DE ALMOHADILLA	3	UNIDADES

**MATERIALES DE ASEO:**

PAPEL HIGIÉNICO INDUSTRIAL	10	ROLLOS
FUNDAS DE BASURA	10	PAQUETES
DESINFECTANTE	2	GALONES
CLORO	1	GALÓN

(02) 3844400

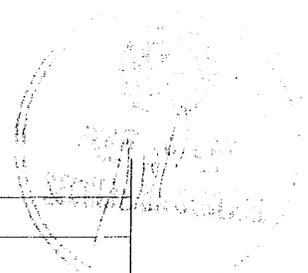
www.pedromoncayo.gob.ec

Calle Sucre No. 981 (Parque Central)





GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN  
**PEDRO MONCAYO**  
*Modernidad y Justicia*



GUANTES	10	PARES
ESOCBAS	2	UNIDADES
TRAPEADORES	2	UNIDADES
AMBIENTAL	2	GALONES
JABON LÍQUISO DE MANOS	1	GALÓN
ALCOHOL	2	GALONES
LIMPIONES ABSORBENTES	2	PAQUETES

**MOBILIARIO:**

ARCHIVADORES METÁLICOS	3	UNIDADES
ESTANTERIAS	2	UNIDADES

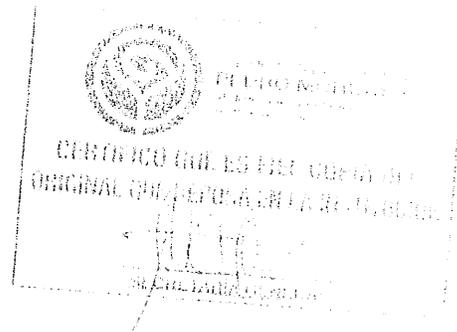
**MANTENIMIENTO DE INFRAESTRUCTURA:**

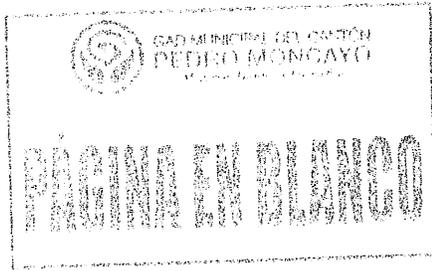
CAMBIO DE CABLEADO ELÉCTRICO	TODA LA RED
MANTENIMIENTO DE LOS BAÑOS	HOMBRES / MUJERES

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

Ing. Patricio Cabascango  
 DIRECTOR GESTIÓN AMBIENTAL  
 GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO  
 CC.: Archivos Gestión Ambiental  
 PC/KO  
 Patricio.cabascango@pedromoncayo.gob.ec





**COMUNIDAD AUTÓNOMA DE BUENOS AIRES**  
**GOBIERNO AUTÓNOMO**  
**Relevando Cádiz Bolivia, del Antiguo Hospital de Pabucundo.**  
 (02) 5036100 Ext. 124 / e-mail: pabucundo@ca.gov.ar



Buenos Aires, 02 de Septiembre del 2021  
 Cádiz Bolivia, 03 de Septiembre del 2021

Ing. Ximena Cauteruccio

Unidad de Gestión Administrativa

Ref: (02) 5036100 Ext. 124 A Memorando Circular No. CA/DMI/MDA/2021-100 (Información de Matriz POA)

De: (información)

En virtud de lo del Memorando Circular No. CA/DMI/MDA/2021-100, recibido el 02 de Septiembre del 2021, mediante el cual la dirección de Gestión Administrativa solicita la solicitud de necesidades para la construcción del POA para el año 2022.

Como es el antecedente, no procede a indicar las necesidades de acuerdo a las competencias de ley que tiene que la Junta Cantonal de Protocolación de Derechos para el año 2022:

DESCRIPCIÓN DE EL ÍTEM	CANTIDAD
Carta píficos color azul	24 caja
Clip banda	20 cajas
Blínder Clips pequeños	20cajas
Blínder Clips mediano	20 cajas
Blínder Clips grandes	20 cajas
Finta para sellos color azul	8 unidades
Papel bond tamaño A4	200 Resmas
Carpetas	6 unidades
Perforadora	6 unidades
Carpetas	100 unidades
Separadores	100 paquetes
Carpetas CUBIERT	50 unidades
Sobres de manila A4	100 unidades
Cinta adhesiva	12 unidades
Sello (EN BLANCO)	1 unidades
Papel chamoso	40 unidades
Resaldadores	20 unidades
Carpetas	12 unidades
Flash external	3 unidades
Finta para impresora EPSON	20 unidades
104	(negro, magenta)

Tinta EPSON WordForce ProWF-6590	amarillo, azul) 20 unidades: (color negro; amarillo, magenta y cyan)
----------------------------------	--

MATERIA PARA MANTENIMIENTO	CANTIDAD
Focos	16 unidades
Chapa para puertas	2 unidades
Toma corrientes	4 unidades
Mueble para Archivador	2 unidad
Canaletas	30 metros

MATERIA PARA MANTENIMIENTO	CANTIDAD
Mueble para Archivarlos	3 unidad

EQUIPOS INFORMÁTICOS	CANTIDAD	ADQUISICIÓN	INSTALACIÓN	MANTENIMIENTO	OBSERVACIONES
COMPUTADORA DE ESCRITORIO	3 unidades	SI			CUMPLIERON SU VIDA ÚTIL
IMPRESORA	1 unidades	SI			CUMPLIERON SU VIDA ÚTIL
ESCANNER	1 UNIDAD	SI			
INFOCUS	1 UNIDAD	SI			

Por la atención a la presente anticipamos nuestros sinceros agradecimientos.

Atentamente,

*[Firma]*  
**Lola. Marcia Hermosa**  
 MIEMBRO DE LA JCPD-PM



*[Firma]*  
**Edo. Danilo Zurita**  
 MIEMBRO DE LA JCPD-PM



*[Firma]*  
**Ab. Patricia Espinosa**  
 MIEMBRO DE LA JCPD-PM





MEMORANDO N° 164-USGCR-PM-21

**PARA:** Ing. Viviana Catucruago  
DIRECTORA DE ADMINISTRATIVA DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

**DE:** Karla Iguago  
ANALISTA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTIÓN DE RIESGOS DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

**ASUNTO:** EN RESPUESTA AL MEMORANDO CIRCULAR N° GADMPPM-DA-2021-880

**FECHA:** 3 de septiembre de 2021

De mi consideración

Reciba Usted un cordial y atento saludo a nombre de la Unidad de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos del GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo, a la vez deseándole éxitos en sus funciones que tan acertadamente las desempeña en favor de la ciudadanía.

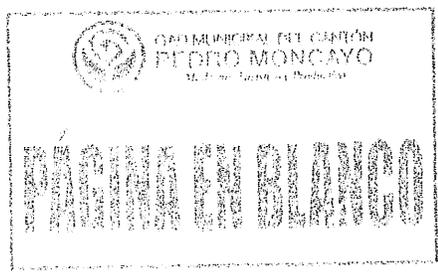
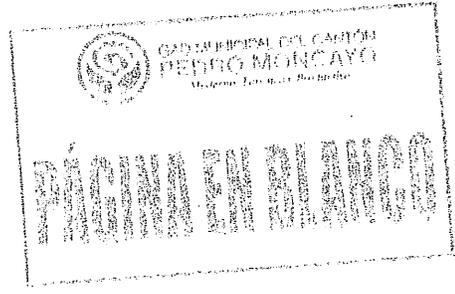
En atención al Memorando Circular N° GADMPPM-DA-2021-880 de fecha 02 de septiembre del 2021, suscrito por la Ing. Viviana Catucruago, Directora de Gestión Administrativa del GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo en el cual solicita se realice el requerimiento para estructurar el Poa del año 2022, al respecto remito la siguiente información:

**MATERIALES DE OFICINA**

MATERIALES DE OFICINA	
CANTIDAD	DETALLE
10	CAJAS DE PAPEL BOND
20	CARPETAS ARCHIVADORES
5	CAJAS ESFERO GRAFICOS
4	CUADERNOS ACADÉMICOS
8	CINTAS DE EMBALAJE
2	CARPETAS ARCHIVADORES
4	CAJAS DE CLIPS
5	TOMA NOTAS
4	CINTAS MAQUIN
5	LIBRO CUOTE

MATERIALES DE OFICINA	
CANTIDAD	DETALLE
5	CAJAS DE LÁPICES
5	BORRADORES
10	PESTAÑAS DE COLORES
5	CAJAS VINCHAS PARA PAPEL
5	CORRECTORES
1	CAJA DE CHINCHETAS DE COLORES
4	TINTA PARA SELLOS
5	TABLEROS PARA OFICINA
6	CAJAS DE GRAPAS
6	CAJAS DE CLIP MARIPOSA
10	CAJAS DE CARTÓN 115
3	RESALTADORES







2. EQUIPOS INFORMÁTICOS

EQUIPOS INFORMÁTICOS	
CANTIDAD	DETALLE
2	CABLES DE VIDEO VGA
1	IMPRESORA MULTIFUNCIÓN

Por la favorable atención que Usted se digne brindar a la presente, me anticipo en expresarle el sincero reconocimiento y agradecimiento.

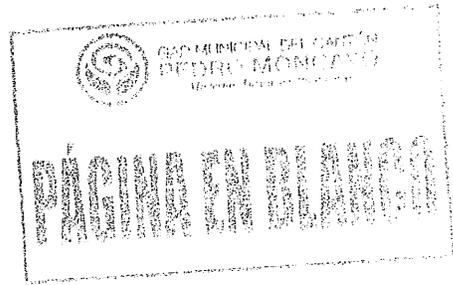
RECIBIDO POR <i>[Signature]</i> NÉSTOR VILCUM DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTINGENCIAS	RECIBIDO POR <i>[Signature]</i> KARLA KUAGO ANALISTA DE SEGURIDAD CIUDADANA Y CONTINGENCIAS 
--	---

RECIBIDO POR  
*[Signature]*  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE  
SEGURIDAD CIUDADANA Y  
CONTINGENCIAS

CERTIFICADO DE ESTE DOCUMENTO ORIGINAL QUE SE ENCUENTRA EN EL ARCHIVO

*[Signature]*

*[Signature]*



**DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA**  
**Certificación Presupuestaria No. 52**

Tabacundo, 24 de enero de 2022

Ingeniera

Ximena Catucuago Zurita

**DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**

Presente. -

Conforme lo establece el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su *Artículo No. 115: Certificación Presupuestaria: Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria*

En atención al Memorando N°. 032, de fecha 21 de enero de 2022; certifico que dentro del presupuesto institucional para el ejercicio fiscal 2022, se contempla la partida presupuestaria para proceder con la *Adquisición de materiales de Aseo para el GADMPM*, de acuerdo con el siguiente detalle:

Código	Partida	Valor
09.10.100.110.530805.000.17.04.0.001	MATERIALES DE ASE0	12.100.00

Particular que comunico para fines pertinentes.

**Elaborado Por:**



LAURA ALEXANDRA  
VALENCIA CAMPUES

Ing. Laura Valencia Campués  
TÉCNICA DE PRESUPUESTO

**Autorizado Por:**



CARLOS ARMANDO  
FIALLOS CORDOVA

Ing. Carlos Fiallos Córdova  
DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA

Tabacundo, 24 de enero de 2022  
Memorando N.º GADMPPM – DGF – CP – 2022 – 052

Ingeniera  
Ximena Catucuago Zurita  
**DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**  
Ciudad. –

Reciba un cordial saludo y a la vez deseándole éxitos en las actividades a Ud. Encomendadas en beneficio del Cantón.

En atención al Memorando N.º. 032, de fecha 21 de enero de 2022, en el cual solicita la certificación de disponibilidad presupuestaria para realizar la *Adquisición de materiales de Aseo para el GADMPPM...*

Según lo estipula en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su *Artículo No. 115, Certificación Presupuestaria: Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.*

Con estos antecedentes, me permito remitir la Certificación Presupuestaria No. 52, para que se continúe con el proceso respectivo.

Particular que comunico para fines consiguientes.

Atentamente;



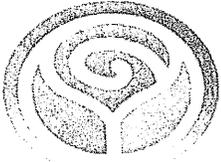
CARLOS ARMANDO  
FIALLOS CORDOVA

Ing. Carlos Fiallos Córdoba  
**DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA**

Elaborado por: l.v.  
C.C./ Archivo







# GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

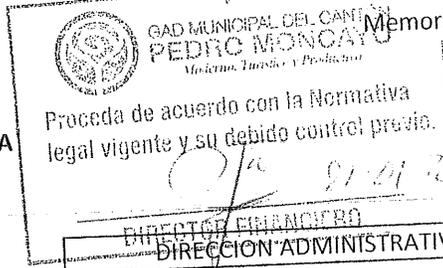
## SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

*Presupuesto*

Tabacundo, 21 de enero 2022

Memorando Nº 032

Ingeniero  
Carlos Fiallos Córdova  
DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA  
Presente.-



DIRECCIÓN / UNIDAD EJECUTORA:

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA-SERVICIOS INSTITUCIONALES

SOLICITANTE:

VIVIANA XIMENA CATUCUASO ZURITA

### DETALLE DE REQUERIMIENTO

ADQUISICION DE MATERIALES DE ASEO PARA EL GADMPPM

FECHA INICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACTIVIDAD: 21/01/2022

FECHA ESTIMADA FINAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACTIVIDAD: 21/12/2022

Nota: La fecha de inicio y final de ejecución será definida por la unidad requirente, **tomando en cuenta la temporalidad considerada en el Plan Operativo Anual**; esto permitirá establecer si sus proyectos y/o actividades se realizaron en el tiempo establecido. **Ejemplo: 21/01/2022 - 31/12/2022**

Nota: El número y código de la partida será asignado por el sistema de información de la Dirección de Gestión Financiera.

- \* El valor del IVA es informativo.
- \* Revise su Plan Operativo Anual
- \* Revise su presupuesto interno

NOMBRE DE LA (S) PARTIDA(S) PRESUPUESTARIA(S):	Subtotal
09.10.100.110.530805.000.17.04.0.001	\$ 12.100,00
MATERIALES DE ASEO	
	Subtotal \$ 12.100,00
	IVA 12% \$ 1.452,00
	Total \$ 13.552,00

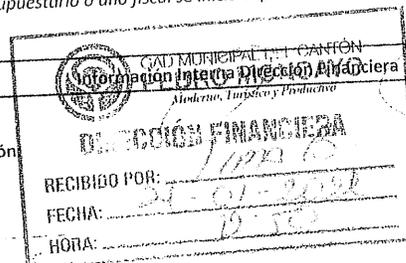
BASE LEGAL: Certificación Presupuestaria

Según lo estipula el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su Artículo No. 115 Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrá contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria. En el mismo marco legal, en su Artículo No. 110: Ejercicio Presupuestario: El ejercicio presupuestario o año fiscal se inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año.

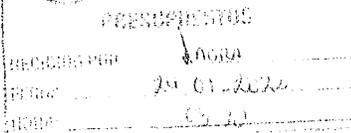
Firma y sello de responsabilidad

DIRECTORA

No.  
Recepción  
Fecha:  
Hora:



OBSERVACIONES:







### Memorando N°-059-DPIC-GAD-MPM-2022

**PARA:** Ingeniera  
Viviana Catucuago  
**DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

**DE:** Ingeniera  
Cristina Jácome  
**DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN**

**FECHA:** Tabacundo, 20 de enero de 2022

**ASUNTO:** Certificación No. C-POA-052-2022

En atención al MEMORANDO Nro. GADMPPM-DA-2022-079 de fecha 19 de enero de 2022, en el cual solicita se emita la certificación POA para la "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA EL GADMPPM."

En este contexto y una vez revisada toda la documentación de soporte de su requerimiento se ha procedido con la validación del mismo en el Plan Operativo Anual 2022.

Por tal motivo esta Dirección emite la Certificación No. C-POA-052-2022, la misma que se adjunta como anexo a este documento y fue remitida digitalmente a su correo institucional.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

 CRISTINA  
JANNETH JACOME  
VALLEJO

Ing. Cristina Jácome  
**DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN**

EN/CJ

Anexo: Certificación No. C-POA-052-2022

C.C: Archivo- Dirección de Planificación Institucional y Cooperación

 GAD MUNICIPAL DEL CAJÓN  
PEDRO MONCAYO  
*Mediana, Turismo y Producción*  
**GESTIÓN ADMINISTRATIVA**  
RECIBIDO POR: SJ  
FECHA: 20 de Enero de 2022  
HORA: 13:12



) ) )

**GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**  
**DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN**  
**PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL**

**CERTIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL No. C-POA-052-2022**

Esta Dirección una vez que ha revisado, analizado y validado la información del Plan Operativo Anual del año 2022, emite este documento con el fin de certificar que tanto actividades como requerimientos hayan sido contemplados en la Planificación Institucional.  
 Es importante recalcar que este requerimiento apalancará al cumplir de los Objetivos Institucionales y que están alineados a todos los instrumentos de Planificación.

**FECHA DE EMISIÓN:** 20/01/2022

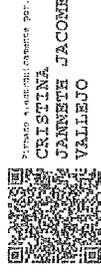
<b>PROCESO EJECUTOR:</b>	Unidad de Servicios Institucionales	<b>CÓDIGO:</b>	09 - 10
<b>PROYECTO:</b>	Fortalecimiento de los servicios Institucionales del GADMPM		
<b>REQUERIMIENTO:</b>	Adquisición de materiales de Aseo para el GADMPM		
<b>PARTIDA PRESUPUESTARIA:</b>	53.08.05		
<b>NOMBRE DE LA PARTIDA:</b>	Materiales de Aseo		
<b>TEMPORALIDAD:</b>	1.2.3.4 Trimestre		
<b>MONTO PLANIFICADO:</b>	USD 12.100,00 (Grava IVA) Doce mil cien con 00/100 (Grava IVA)		
<b>DATOS INFORMATIVOS:</b>	<b>SUBTOTAL:</b>		12.100,00
	<b>IVA 12%:</b>		1.452,00

**Elaborado por:**



Ing. Elvis Nicolalde  
**ANALISTA I DE COOPERACIÓN**  
 DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN  
 INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

**Aprobado por:**



Ing. Cristina Jácome  
**DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN  
 INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN**



**Memorando Nro. GADMPPM-DA-2022-079**

**PARA:** Ingeniera  
Cristina Jácome  
**DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN**

**DE:** Ingeniera  
Ximena Catucuago Z.  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

**FECHA:** Tabacundo, 19 de enero de 2022.

**ASUNTO:** Solicitud de Certificación POA.

Por medio del presente me permito solicitar la certificación POA, según el siguiente detalle:

<b>Nombre del Proyecto:</b>	Fortalecimiento de los servicios Institucionales del GADMPPM
<b>Detalle del Requerimiento:</b>	Adquisición de materiales de Aseo para el GADMPPM
<b>Partida Presupuestaria:</b>	530805.

Por la favorable que se digne dar al presente, le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

Ing. Viviana Ximena Catucuago Zurita  
**DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

