CONTROL INTERNO PREVIO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL INTERNO PREVIO

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo

FECHA :18 de marzo del 2022
TIPO DE PROCESO: CATALOGO ELECTRONICO

OBJETO DE CONTRATACIÓN: "Adquisición de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo"

No DE ORDEN DE COMPRA: CATE-GADMPM-007-2022

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:

N°	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 Refencia "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

APROBADO POR
Ing. Viviana Cacuango
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

Recepta Expediente Conforme:

Ing. William Cualchi Monteros
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA

Orden de compra:	CE-20220002163991	**Fecha de emisión:**	14-03-2022	**Fecha de aceptación:**	15-03-2022
Estado de la orden:	Revisada				
Nombre comercial:	COMSUPPLIES	**Razón social:**	COMSUPPLIES S.A	**RUC:**	1792125375001
Nombre del representante legal:	JARA JARA ARTURO GONZALO				
Correo electrónico el representante legal:	gonzalo@comsupplies.com.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	gonzalo@comsupplies.com.ec		
Teléfono:					

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3390362004	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

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 mercaderia:**	8h00 a 16h00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Soraya Navarrete				
Observación:	Se realiza el requerimiento de acuerdo a memorando No. GADMPM-DA-2022-277 de la Dirección Administrativa-Unidad de Informática, se deberá coordinar con el Ing. Willian Cualchi Monteros, Analista de Sistemas Informáticos (Encargado) teléfono: 023836560 ext. 157 / 0986126578					

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	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	Nombre: Virgilio Andrango	Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4524000214	FOTOCONDUCTOR IMPRESORA LASER MODELO 6 **FOTOCONDUCTOR IMPRESORA LASER MODELO 6** **MARCA:** MARCA - FABRICANTE: FABRICANTE - GARANTÍA TÉCNICA: 3 meses - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS: 60000 - TIPO DE CONSUMIBLE: Fotoconductor - NÚMERO DE PARTE: D2052249	2	312,2800	0,0000	624,5600	12,0000	699,5072	531411

Subtotal	624,5600
Impuesto al valor agregado (12%)	74,9472
Total	699,5072

Número de Items	2
Flete	0,0000
Total de la Orden	699,5072

Fecha de Impresión: martes 15 de marzo de 2022, 14:55:59

CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SERCOP- Y LA EMPRESA COMSUPPLIES S.A.

COMPARECIENTES

Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la adquisición de "SUMINISTROS DE IMPRESIÓN", por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, (en adelante SERCOP), a través del Ing. Efraín Santiago Betancourt Vaca, en calidad de delegado de la máxima autoridad institucional conforme Resolución No. R.I.-SERCOP-2018-000459 de 20 de noviembre de 2018 y por otra, la empresa **COMSUPPLIES S.A.**, con **RUC: 1792125375001,** representada legalmente por el Sr. Arturo Gonzalo Jara Jara.

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 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.

1.2. 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.

1.3. 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. 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.

1.7. 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, 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;".*

1.8. 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.

1.9. Mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2021-0065-R, de 04 de noviembre de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación del SERCOP: (i) aprobó el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la adquisición de *SUMINISTROS DE IMPRESIÓN"*, procedimiento signado con código No. SERCOP-SELPROV-002-2021; (ii) designó a los miembros de la Comisión Técnica; y, (iii) 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 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 catálogo electrónico dentro de la categoría de SUMINISTROS DE IMPRESIÓN, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP.

1.10. Una vez efectuado el procedimiento de selección de proveedores, mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2021-0094-R, de 28 de diciembre de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación del SERCOP, adjudicó a la empresa **COMSUPPLIES S.A. con RUC: 1792125375001** en el procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-002-2021, cuyo objeto es la selección de proveedores para la adquisición de "SUMINISTROS DE IMPRESIÓN" 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;
- Documentos relacionados con el cumplimiento de las condiciones mínimas de participación;

TERCERA: OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco, es dar el derecho la empresa seleccionada **COMSUPPLIES S.A. con RUC:1792125375001**, 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 IMPRESIÓN, 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-002-2021. 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 IMPRESIÓN tal como indica la LOSNCP y su Reglamento.

CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.1 Agilitar 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.

Dirección: [illegible] Código Postal: [illegible]
Teléfono: [illegible] www.[illegible]

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

QUINTA: BIENES ADJUDICADOS

Los bienes adjudicados al proveedor seleccionado son:

NO.	CATEGORÍA	PRODUCTO	MARCA	CALIFICA
1	CONSUMIBLES PARA IMPRESORA LED	DRUM IMPRESORA LED MODELO 2	XEROX	CUMPLE
2	CONSUMIBLES PARA IMPRESORA LED	DRUM IMPRESORA LED MODELO 3	XEROX	CUMPLE
3	CONSUMIBLE PARA IMPRESORA LASER	FOTOCONDUCTOR IMPRESORA LASER MODELO 6	RICOH	CUMPLE
4	CONSUMIBLES PARA IMPRESORA LED	FOTOCONDUCTOR IMPRESORA LED MODELO 1	RICOH	CUMPLE
5	CONSUMIBLES PARA IMPRESORA LED	FUSOR IMPRESORA LED MODELO 2	XEROX	CUMPLE
6	CONSUMIBLES PARA IMPRESORA LED	FUSOR IMPRESORA LED MODELO 3	XEROX	CUMPLE
7	TINTAS	TINTA AMARILLA IMPRESORA MODELO 1	HP	CUMPLE
8	TINTAS	TINTA CIAN IMPRESORA MODELO 1	HP	CUMPLE
9	TINTAS	TINTA MAGENTA IMPRESORA MODELO 1	HP	CUMPLE
10	TINTAS	TINTA NEGRA IMPRESORA MODELO 1	HP	CUMPLE
11	TONERS IMPRESORA LÁSER	TONER NEGRO IMPRESORA LASER MODELO 4	LEXMARK	CUMPLE
12	TONERS IMPRESORA LÁSER	TONER NEGRO IMPRESORA LASER MODELO 5	HP	CUMPLE
13	TONERS IMPRESORA LÁSER	TONER NEGRO IMPRESORA LASER MODELO 6	RICOH	CUMPLE
14	TONERS IMPRESORA LÁSER	TONER NEGRO IMPRESORA LASER MODELO 7	LEXMARK	CUMPLE
15	TONERS IMPRESORA LED	TONER NEGRO IMPRESORA LED MODELO 1	RICOH	CUMPLE
16	TONERS IMPRESORA LED	TONER NEGRO IMPRESORA LED MODELO 2	XEROX	CUMPLE
17	TONERS IMPRESORA LED	TONER NEGRO IMPRESORA LED MODELO 3	XEROX	CUMPLE
18	CONSUMIBLE PARA IMPRESORA LASER	UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORA LASER MODELO 4	LEXMARK	CUMPLE
19	CONSUMIBLE PARA IMPRESORA LASER	UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORA LASER MODELO 7	LEXMARK	CUMPLE

SEXTA: DURACIÓN

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 con 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 comprantes 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 requirentes; 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 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 requirentes; 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 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 aperturará 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, 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 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 vigencia de acuerdo a lo establecido en cada ficha técnica. Esta garantía deberá ser entregada y regirá desde la fecha de suscripción del acta de entrega – recepción de los Suministros de Impresión.

En caso de existir un desacuerdo con el criterio de la entidad contratante respecto a los bienes considerados defectuosos, se deberán realizar las pruebas de ensayo por muestreo acorde a la normativa legal vigente, para los productos que apliquen, siendo un (1) bien lo mínimo, que permitan certificar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en la ficha técnica de los bienes adquiridos. El costo de todas las pruebas realizadas será por cuenta del proveedor, sin embargo, en caso de que el bien demuestre el cumplimiento de las características establecidas, será la entidad contratante quien deberá cancelar el costo de las pruebas o certificados realizados a los mismos.

NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO

Durante la vigencia del Convenio Marco y de acuerdo con 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 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 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 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 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 IMPRESIÓN 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 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 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.

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

10.4 En un periodo de un (1) años contados a partir de la fecha de suscripción de la firma del Convenio Marco el proveedor deberá obtener el Certificado "Mi Primera Certificación INEN" o; Certificación INEN 2537 en su versión vigente o; Certificado ISO 9001 es 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.

10.5 En el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, el proveedor catalogado debe presentar la postulación a un incentivo ambiental honorífico por buen desempeño ambiental emitido por la Autoridad Ambiental Nacional, basado en el numeral 3 del Art. 283 del Código Orgánico del Ambiente, o su versión vigente, 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 constituye como un contrato, cuyos derechos y obligaciones se constituyen al amparo de lo establecido en el Código Civil en su artículo 1561 que indica: "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 Codificación 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 mismas; 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, 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 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

Dirección: [illegible] Código Postal: [illegible]
Teléfono: [illegible] www.[illegible]

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos para el resto de las 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 generada por la Entidad Contratante en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, el contratista 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 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 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 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 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 del contratante, en caso de incumpliendo 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 formalizare 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 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 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 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 SUMINISTROS DE IMPRESIÓN", 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 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 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 trámite 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 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 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 los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coerción y/o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada.

13.14 Si se comprobare que los precios del mercado o garantías ofrecidas por el proveedor difieren de los 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 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 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 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 SELECCIONADO 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 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 CONTRATISTA

El CONTRATISTA 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	15	10
16	50	20
51	100	30
101	150	45
151	*En adelante	A definir con la entidad contratante sin ser menor a 50 días

*Para el caso de órdenes de compra mayores a las unidades establecidas en las subcategorías en la tabla anterior, podrá la entidad contratante y el contratista por mutuo acuerdo establecer un cronograma para la definición de plazos mayores a los establecidos.

Dirección: [illegible] Código Postal: [illegible]
Teléfono: [illegible]

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

Nota: En el caso de que no existan proveedores adjudicados domiciliados en la Provincia de Galápagos en este procedimiento se considerará 15 días calendario adicional a los establecidos previamente, por la distancia y el tipo de trasporte utilizado para la movilización de los Suministros de Impresión.

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 consecuente, 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.

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 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 de acuerdo a la metodología expedida para el efecto 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: CARATERÍSTICAS 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 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 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 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 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 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 uno por mil (1/1000) 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 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 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 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

COMSUPPLIES S.A.
Dirección: Foch E8-39 y Av. 6 De Diciembre
Teléfono (Convencional/Celular): 022521504 / 0999839761
Correo electrónico: gonzalo@comsupplies.com.ec
Ciudad – País: Quito-Ecuador

VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En caso de que, respecto de las divergencias o controversias suscitadas sobre el cumplimiento, interpretación y ejecución del presente Convenio Marco, no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas renuncian expresamente a la jurisdicción ordinaria, y se someten a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación de la República del Ecuador, reglamento y normas vigentes; para lo cual deberán considerar uno de los centros de mediación que ejercen jurisdicción en el domicilio del Servicio Nacional de Contratación Pública.

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, DM, a 17 de enero de 2022.

EFRAIN SANTIAGO BETANCOURT VACA

Firmado digitalmente por EFRAIN SANTIAGO BETANCOURT VACA
Fecha: 2022.01.17 22:14:28 -05'00'

Ing. Efraín Santiago Betancourt Vaca
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

ARTURO GONZALO JARA

Sr. Arturo Gonzalo Jara Jara
COMSUPPLIES S.A.
RUC: 1792125375001

DAZAY MISHELL DIAZ RODRIGUEZ	DIANA CRISTINA GUAMAN ARIAS	DIEGO FERNANDO ROSERO CHAVEZ
Ing. Dazay Díaz	**Ing. Cristina Guamán**	**Econ. Diego Rosero**
Elaborado		**Revisado**

Orden de compra:	CE-20220002163992	**Fecha de emisión:**	14-03-2022	**Fecha de aceptación:**	15-03-2022
Estado de la orden:	Revisada				

Nombre comercial:	MARTEC	**Razón social:**	MARKETING & TECHNOLOGY MARTEC CIA. LTDA	**RUC:**	1791879791001
Nombre del representante legal:	TAMARIZ MUÑOZ JUAN PABLO				
Correo electrónico el representante legal:	jptamariz@matec.com.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	jptamariz@matec.com.ec		
Teléfono:	0999096148 0983502400 0983502629 0990623159				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3007676004	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

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 mercaderia:**	8h00 a 16h00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Soraya Navarrete				
Observación:	Se realiza el requerimiento de acuerdo a memorando No. GADMPM-DA-2022-277 de la Dirección					

	Administrativa-Unidad de Informática, se deberá coordinar con el Ing. Willian Cualchi Monteros, Analista de Sistemas Informáticos (Encargado) teléfono: 023836560 ext. 157 / 0986126578

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	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	Nombre: Virgilio Andrango	Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
Moderna, Turística y Productiva
ALCALDÍA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4524000222	CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA DE TINTA MODELO 2 **CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA DE TINTA MODELO 2** **MARCA:** Marca - NÚMERO DE PARTE: T671200 - FABRICANTE: Fabricante - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS: Hasta 60000 - TIPO DE CONSUMIBLE: Caja de Mantenimiento - GARANTÍA TECNICA: 24 meses	2	32,0000	0,0000	64,0000	12,0000	71,6800	531411

Subtotal	64,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	7,6800
Total	71,6800

	2
	0,0000
	71,6800

Fecha de Impresión: martes 15 de marzo de 2022, 14:57:15

CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SERCOP- Y LA EMPRESA MARKETING & TECHNOLOGY MARTEC CIA. LTDA.

COMPARECIENTES

Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la adquisición de "SUMINISTROS DE IMPRESIÓN", por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, (en adelante SERCOP), a través del Ing. Efraín Santiago Betancourt Vaca, en calidad de delegado de la máxima autoridad institucional conforme Resolución No. R.I.-SERCOP-2018-000459 de 20 de noviembre de 2018 y por otra, la empresa **MARKETING & TECHNOLOGY MARTEC CIA. LTDA.**, con **RUC:1791879791001**, representada legalmente por el Sr. Juan Pablo Tamariz Muñoz.

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 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.

1.2. 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.

1.3. 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. 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.

1.7. 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. 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;"*.

1.8. 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.

1.9 Mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2021-0065-R, de 04 de noviembre de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación del SERCOP: (i) aprobó el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la adquisición de *SUMINISTROS DE IMPRESIÓN*", procedimiento signado con código No. SERCOP-SELPROV-002-2021; (ii) designó a los miembros de la Comisión Técnica; y, (iii) 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 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 catálogo electrónico dentro de la categoría de SUMINISTROS DE IMPRESIÓN, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP.

1.10. Una vez efectuado el procedimiento de selección de proveedores, mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2021-0094-R, de 28 de diciembre de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación del SERCOP, adjudicó a la empresa **MARKETING & TECHNOLOGY MARTEC CIA. LTDA. con RUC: 1791879791001** en el procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-002-2021, cuyo objeto es la selección de proveedores para la adquisición de "SUMINISTROS DE IMPRESIÓN" 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;
- Documentos relacionados con el cumplimiento de las condiciones mínimas de participación;

TERCERA: OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco, es dar el derecho la empresa seleccionada **MARKETING & TECHNOLOGY MARTEC CIA. LTDA. con RUC:1791879791001**, 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 IMPRESIÓN, 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-002-2021. 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 IMPRESIÓN tal como indica la LOSNCP y su Reglamento.

CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.1 Agilitar 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:

NO.	CATEGORÍA	PRODUCTO	MARCA
1	CONSUMIBLE PARA IMPRESORAS DE TINTA	CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA DE TINTA MODELO 2	EPSON
2	CONSUMIBLES PARA IMPRESORA LED	DRUM IMPRESORA LED MODELO 2	XEROX
3	CONSUMIBLES PARA IMPRESORA LED	DRUM IMPRESORA LED MODELO 3	XEROX
4	CONSUMIBLES PARA IMPRESORA LED	FUSOR IMPRESORA LED MODELO 2	XEROX
5	CONSUMIBLES PARA IMPRESORA LED	FUSOR IMPRESORA LED MODELO 3	XEROX
6	TINTAS	TINTA AMARILLA IMPRESORA MODELO 2	EPSON
7	TINTAS	TINTA AMARILLA IMPRESORA MODELO 3	EPSON
8	TINTAS	TINTA CIAN IMPRESORA MODELO 2	EPSON
9	TINTAS	TINTA CIAN IMPRESORA MODELO 3	EPSON
10	TINTAS	TINTA MAGENTA IMPRESORA MODELO 2	EPSON
11	TINTAS	TINTA MAGENTA IMPRESORA MODELO 3	EPSON
12	TINTAS	TINTA NEGRA IMPRESORA MODELO 2	EPSON
13	TINTAS	TINTA NEGRA IMPRESORA MODELO 3	EPSON
14	TONERS IMPRESORA LED	TONER NEGRO IMPRESORA LED MODELO 2	XEROX
15	TONERS IMPRESORA LED	TONER NEGRO IMPRESORA LED MODELO 3	XEROX

SEXTA: DURACIÓN

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 con 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 comprantes 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 requirentes; 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 indebidamente los

pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCP.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final de pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico; dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requirentes; 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 II 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 aperturará 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, 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 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 vigencia de acuerdo a lo establecido en cada ficha técnica. Esta garantía deberá ser entregada y regirá desde la fecha de suscripción del acta de entrega – recepción de los Suministros de Impresión.

En caso de existir un desacuerdo con el criterio de la entidad contratante respecto a los bienes considerados

defectuosos, se deberán realizar las pruebas de ensayo por muestreo acorde a la normativa legal vigente, para los productos que apliquen, siendo un (1) bien lo mínimo, que permitan certificar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en la ficha técnica de los bienes adquiridos. El costo de todas las pruebas realizadas será por cuenta del proveedor, sin embargo, en caso de que el bien demuestre el cumplimiento de las características establecidas, será la entidad contratante quien deberá cancelar el costo de las pruebas o certificados realizados a los mismos.

NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO

Durante la vigencia del Convenio Marco y de acuerdo con 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 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 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 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 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 SUVINISTROS DE IMPRESIÓN 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 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 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.

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

10.4 En un periodo de un (1) años contados a partir de la fecha de suscripción de la firma del Convenio Marco el proveedor deberá obtener el Certificado "Mi Primera Certificación INEN" o; Certificación INEN 2537 en su versión vigente o; Certificado ISO 9001 es 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.

10.5 En el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, el proveedor catalogado debe presentar la postulación a un incentivo ambiental honorífico por buen desempeño ambiental emitido por la Autoridad Ambiental Nacional, basado en el numeral 3 del Art. 283 del Código Orgánico del Ambiente, o su versión vigente, 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 constituye como un contrato, cuyos derechos y obligaciones se constituyen al amparo de lo establecido en el Código Civil en su artículo 1561 que indica: "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 Codificación 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 mismas; 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, 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 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 éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos para el resto de las 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 generada por la Entidad Contratante en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, el contratista 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 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 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 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 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 del contratante, en caso de incumpliendo 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 formalizare 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 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 de obrado 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 de 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 SUMINISTROS DE IMPRESIÓN", 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 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 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 trámite 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 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 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 los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coerción y/o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada.

13.14 Si se comprobare que los precios del mercado o garantías ofrecidas por el proveedor difieren de los 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 íntegramente las órdenes de compra recibidas por parte de las entidades contratantes previamente generadas a la notificación respectiva., sin perjuicio del

procedimiento de terminación de convenio marco indicado 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 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 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 SELECCIONADO 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 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.
c) 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 CONTRATISTA

El CONTRATISTA 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	15	10
16	50	20
51	100	30
101	150	45
151	*En adelante	A definir con la entidad contratante sin ser menor a 50 días

*Para el caso de órdenes de compra mayores a las unidades establecidas en las subcategorías en la tabla anterior, podrá la entidad contratante y el contratista por mutuo acuerdo establecer un cronograma para la definición de plazos mayores a los establecidos.

Nota: En el caso de que no existan proveedores adjudicados domiciliados en la Provincia de Galápagos en este procedimiento se considerará 15 días calendario adicional a los establecidos previamente, por la distancia y el tipo de

trasporte utilizado para la movilización de los Suministros de impresión.

Los tiempos indicados en el presente procedimiento podrán ser modificados por el SERCOP durante la vigencia de 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 consecuente, 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.

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 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 de acuerdo a la metodología expedida para el efecto 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: CARATERÍSTICAS 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 de 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 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 de 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 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 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 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 uno por mil (1/1000) 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 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 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 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

MARKETING & TECHNOLOGY MARTEC CIA. LTDA.
Dirección: Av. Amazonas N35-17 y Juan Pablo Sanz.
Teléfono (Convencional/Celular): 02 3958270 / 0999096148 / 0983502400 / 0983502629
Correo electrónico: mparra@martec.com.ec / ggalarza@martec.com.ec
Ciudad – País: Quito-Ecuador

VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En caso de que, respecto de las divergencias o controversias suscitadas sobre el cumplimiento, interpretación y ejecución del presente Convenio Marco, no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas renuncian expresamente a la jurisdicción ordinaria, y se someten a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación de la República del Ecuador, reglamento y normas vigentes; para lo cual deberán considerar uno de los centros de mediación que ejercen jurisdicción en el domicilio del Servicio Nacional de Contratación Pública.

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, DM., a 17 de enero de 2022.

EFRAIN SANTIAGO BETANCOURT VACA
Firmado digitalmente por EFRAIN SANTIAGO BETANCOURT VACA
Fecha: 2022.01.17 22:10:00 -05'00'

Ing. Efrain Santiago Betancourt Vaca
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

JUAN PABLO TAMARIZ

Sr. Juan Pablo Tamariz Muñoz.
MARKETING & TECHNOLOGY MARTEC CIA. LTDA.
RUC:1791879791001

DAZAY MISHELL DIAZ RODRIGUEZ	DIANA CRISTINA GUAMAN ARIAS	DIEGO FERNANDO ROSERO CHAVEZ
Ing. Dazay Díaz	Ing. Cristina Guamán	Econ. Diego Rosero
Elaborado		Revisado

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

Orden de compra:	CE-20220002163993	**Fecha de emisión:**	14-03-2022	**Fecha de aceptación:**	15-03-2022
Estado de la orden:	Revisada				

Nombre comercial:	COMPUTER CENTER	**Razón social:**	PROTOSCANA S.A.	**RUC:**	0992757302001
Nombre del representante legal:	SANABRIA NARANJO NANCY BEATRIZ				
Correo electrónico el representante legal:	nancy_sanabria_naranjo@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	nancy_sanabria_naranjo@hotmail.com		
Teléfono:					

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	07514786	**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 mercaderia:**	8h00 a 16h00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Soraya Navarrete				
Observación:	Se realiza el requerimiento de acuerdo a memorando No. GADMPM-DA-2022-277 de la Dirección Administrativa-Unidad de Informática, se deberá coordinar con el Ing. Willian Cualchi Monteros, Analista de Sistemas Informáticos (Encargado) teléfono: 023836560 ext. 157 / 0986126578					

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

Máxima Autoridad
Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4524000219	UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORA LASER MODELO 7 **UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORA LASER MODELO 7** **MARCA:** Marca - GARANTÍA TÉCNICA: 24 meses - NUMERO DE PARTE: 58D0Z00 - FABRICANTE: Fabricante - RENDIMIENTO NUMERO DE PÁGINAS: 150000 - TIPO DE CONSUMIBLE: Unidad de Imagen	15	89,0000	0,0000	1.335,0000	12,0000	1.495,2000	531411

Subtotal	1.335,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	160,2000
Total	1.495,2000
Número de Items	15
Flete	0,000
Total de la Orden	1.495,2000

Fecha de Impresión: martes 15 de marzo de 2022, 14:57:32

CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SERCOP- Y LA EMPRESA PROTOSCANA S.A.

COMPARECIENTES

Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la adquisición de "SUMINISTROS DE IMPRESIÓN", por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, (en adelante SERCOP), a través del Ing. Efraín Santiago Betancourt Vaca, en calidad de delegado de la máxima autoridad institucional conforme Resolución No. R.I.-SERCOP-2018-000459 de 20 de noviembre de 2018 y por otra, la empresa **PROTOSCANA S.A.**, con **RUC: 0992757302001**, representada legalmente por la Sra. Nancy Beatriz Sanabria Naranjo.

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 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.

1.2. 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.

1.3. 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. 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.

1.7. 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, 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;"*.

1.8. 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.

1.9. Mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2021-0065-R, de 04 de noviembre de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación del SERCOP: (i) aprobó el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la adquisición de *SUMINISTROS DE IMPRESIÓN*", procedimiento signado con código No. SERCOP-SELPROV-002-2021; (ii) designó a los miembros de la Comisión Técnica; y, (iii) 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 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 catálogo electrónico dentro de la categoría de SUMINISTROS DE IMPRESIÓN, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP.

1.10. Una vez efectuado el procedimiento de selección de proveedores, mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2021-0094-R, de 28 de diciembre de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación del SERCOP, adjudicó a la empresa **PROTOSCANA S.A. con RUC: 0992757302001** en el procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-002-2021, cuyo objeto es la selección de proveedores para la adquisición de "SUMINISTROS DE IMPRESIÓN" 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;
- Documentos relacionados con el cumplimiento de las condiciones mínimas de participación;

TERCERA: OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco, es dar el derecho la empresa seleccionada **PROTOSCANA S.A. con RUC:0992757302001**, 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 IMPRESIÓN, 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-002-2021. 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 IMPRESIÓN tal como indica la LOSNCP y su Reglamento.

CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

4.1 Agilitar 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:

NO.	CATEGORÍA	PRODUCTO	MARCA	CALIFICA
1	CONSUMIBLES PARA IMPRESORA LED	DRUM IMPRESORA LED MODELO 2	XEROX	CUMPLE
2	CONSUMIBLES PARA IMPRESORA LED	DRUM IMPRESORA LED MODELO 3	XEROX	CUMPLE
3	CONSUMIBLE PARA IMPRESORA LASER	FOTOCONDUCTOR IMPRESORA LASER MODELO 6	RICOH	CUMPLE
4	CONSUMIBLES PARA IMPRESORA LED	FOTOCONDUCTOR IMPRESORA LED MODELO 1	RICOH	CUMPLE
5	CONSUMIBLES PARA IMPRESORA LED	FUSOR IMPRESORA LED MODELO 2	XEROX	CUMPLE
6	CONSUMIBLES PARA IMPRESORA LED	FUSOR IMPRESORA LED MODELO 3	XEROX	CUMPLE
7	TINTAS	TINTA AMARILLA IMPRESORA MODELO 1	HP	CUMPLE
8	TINTAS	TINTA CIAN IMPRESORA MODELO 1	HP	CUMPLE
9	TINTAS	TINTA MAGENTA IMPRESORA MODELO 1	HP	CUMPLE
10	TINTAS	TINTA NEGRA IMPRESORA MODELO 1	HP	CUMPLE
11	TONERS IMPRESORA LÁSER	TONER NEGRO IMPRESORA LASER MODELO 4	LEXMARK	CUMPLE
12	TONERS IMPRESORA LÁSER	TONER NEGRO IMPRESORA LASER MODELO 5	HP	CUMPLE
13	TONERS IMPRESORA LÁSER	TONER NEGRO IMPRESORA LASER MODELO 6	RICOH	CUMPLE
14	TONERS IMPRESORA LÁSER	TONER NEGRO IMPRESORA LASER MODELO 7	LEXMARK	CUMPLE
15	TONERS IMPRESORA LED	TONER NEGRO IMPRESORA LED MODELO 1	RICOH	CUMPLE
16	TONERS IMPRESORA LED	TONER NEGRO IMPRESORA LED MODELO 2	XEROX	CUMPLE
17	TONERS IMPRESORA LED	TONER NEGRO IMPRESORA LED MODELO 3	XEROX	CUMPLE
18	CONSUMIBLE PARA IMPRESORA LASER	UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORA LASER MODELO 4	LEXMARK	CUMPLE
19	CONSUMIBLE PARA IMPRESORA LASER	UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORA LASER MODELO 7	LEXMARK	CUMPLE

SEXTA: DURACIÓN

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 con 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 comprantes 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 requirentes; emisoras de las

Servicio Nacional de Contratación Pública

órdenes de compra.

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 de pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico; dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requirentes; 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 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 aperturará 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, 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 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.

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

El proveedor deberá entregar a la entidad contratante la correspondiente garantía técnica, la cual deberá tener una vigencia de acuerdo a lo establecido en cada ficha técnica. Esta garantía deberá ser entregada y regirá desde la fecha de suscripción del acta de entrega – recepción de los Suministros de Impresión.

En caso de existir un desacuerdo con el criterio de la entidad contratante respecto a los bienes considerados defectuosos, se deberán realizar las pruebas de ensayo por muestreo acorde a la normativa legal vigente, para los productos que apliquen, siendo un (1) bien lo mínimo, que permitan certificar el cumplimiento de las especificaciones establecidas en la ficha técnica de los bienes adquiridos. El costo de todas las pruebas realizadas será por cuenta del proveedor, sin embargo, en caso de que el bien demuestre el cumplimiento de las características establecidas, será la entidad contratante quien deberá cancelar el costo de las pruebas o certificados realizados a los mismos.

NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO

Durante la vigencia del Convenio Marco y de acuerdo con 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 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 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 a personal que contrate o que llegare a contratar para el desenvolvimiento de su actividad, quedando el SERCOP relevado de toda responsabilidad y obligaciones de estar hecho.

9.11 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 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 IMPRESIÓN 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 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 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.

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

10.4 En un periodo de un (1) años contados a partir de la fecha de suscripción de la firma del Convenio Marco el proveedor deberá obtener el Certificado "Mi Primera Certificación INEN" o; Certificación INEN 2537 en su versión vigente o; Certificado ISO 9001 es 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.

10.5 En el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, el proveedor catalogado debe presentar la postulación a un incentivo ambiental honorífico por buen desempeño ambiental emitido por la Autoridad Ambiental Nacional, basado en el numeral 3 del Art. 283 del Código Orgánico del Ambiente, o su versión vigente, 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 constituye como un contrato, cuyos derechos y obligaciones se constituyen al amparo de lo establecido en el Código Civil en su artículo 1561 que indica: "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 Codificación 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 mismas; 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, 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 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 éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos para el resto de las 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 generada por la Entidad Contratante en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, el contratista 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 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 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 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 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 del contratante, en caso de incumpliendo 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 formalizare 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:

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

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 de 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 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 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 "SUMINISTROS DE IMPRESIÓN", 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 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 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 trámite 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 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 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 los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coerción y/o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada.

13.14 Si se comprobare que los precios del mercado o garantías ofrecidas por el proveedor difieren de los que en forma normal el contratista ofrece a sus clientes del sector privado, y que por ende perjudiquen al Estado Ecuatoriano.

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

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 indicado 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 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 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 SELECCIONADO O CONTRATISTA:

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

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

compra, quien será obligatoriamente un directivo o empleado con poder y atribuciones suficientes como para atender 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 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 CONTRATISTA

El CONTRATISTA 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	15	10
16	50	20
51	100	30
101	150	45
151	*En adelante	A definir con la entidad contratante sin ser menor a 50 días

*Para el caso de órdenes de compra mayores a las unidades establecidas en las subcategorías en la tabla anterior, podrá la entidad contratante y el contratista por mutuo acuerdo establecer un cronograma para la definición de plazos mayores a los establecidos.

Nota: En el caso de que no existan proveedores adjudicados domiciliados en la Provincia de Galápagos en este

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

procedimiento se considerará 15 días calendario adicionales a los establecidos previamente, por la distancia y el tipo de trasporte utilizado para la movilización de los Suministros de Impresión.

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 consecuente, 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.

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 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 de acuerdo a la metodología expedida para el efecto 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: CARATERÍSTICAS 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 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 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 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 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 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 uno por mil (1/1000) 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 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 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 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

PROTOSCANA S.A.
Dirección: Luis Urdaneta 2007 entre Carchi y Tungurahua
Teléfono (Convencional/Celular): 042690534 / 0993274430
Correo electrónico: nancy_sanabria_naranjo@hotmail.com / computer_center_gye@hotmail.com
Ciudad – País: Guayaquil-Ecuador

VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En caso de que, respecto de las divergencias o controversias suscitadas sobre el cumplimiento, interpretación y ejecución del presente Convenio Marco, no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas renuncian expresamente a la jurisdicción ordinaria, y se someten a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación de la República de Ecuador, reglamento y normas vigentes; para lo cual deberán considerar uno de los centros de mediación que ejercen jurisdicción en el domicilio del Servicio Nacional de Contratación Pública.

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, DM, a 17 de enero de 2022.

EFRAIN SANTIAGO BETANCOURT VACA
Firmado digitalmente por EFRAIN SANTIAGO BETANCOURT VACA
Fecha: 2022.01.17 22:13:13 -05'00'

Ing. Efrain Santiago Betancourt Vaca
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

NANCY BEATRIZ SANABRIA NARANJO

Sra. Nancy Beatriz Sanabria Naranjo.
PROTOSCANA S.A.
RUC: 0992757302001

DAZAY MISHELL DIAZ RODRIGUEZ	DIANA CRISTINA GUAMAN ARIAS	DIEGO FERNANDO ROSERO CHAVEZ
Ing. Dazay Díaz	Ing. Cristina Guamán	Econ. Diego Rosero
Elaborado		Revisado

Gobierno del Encuentro | Juntos lo logramos

Toggle navigation

CAJA DE MANTENIMIENTO

Catálogo Electrónico

Volver al SOCE

- **Usuario:**
  DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA
  (DCMENDOZAPALMA)
  RUC:
  1760003840001
- Salir
- Lista de ordenes
- Lista de mantenimientos
- Programación de pujas
- Validar OR Medicamentos
- Salir

Ordenes de Compra Generadas
000.000.002.146.578

Procesando Item:

Anterior Siguiente

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
UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORA LASER MODELO 7	15	CD	89.0000	1,335.0000	0	12.0000 %
FOTOCONDUCTOR IMPRESORA LASER MODELO 6	2	CD	312.2800	624.5600	0	12.0000 %
CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA DE TINTA MODELO 2	2	CD	32.0000	64.0000	0	12.0000 %

Recuerde aplicar la tarifa correspondiente de Impuesto al Valor Agregado conforme la Ley de Régimen Tributario Interno.

Vaciar lista Quita seleccionados

Seguir comprando Guardar

Totales de la compra

Subtotal

$

2,023.5600

Descuento

$

0.0000

Impuesto

$

242.8272

Total

$

2,266.3872

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Cargando...

SECCIÓN IV

RESOLUCIÓN DE INICIO Y APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 037-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 Repúblicas 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 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, 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 partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo"**, solicitados por la Dirección de Gestión Administrativa – Unidad de Informática.

Art. 2.- Contratar la **"Adquisición de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo"**, por medio del Catálogo Electrónico del portal 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 al Ing. Willian Cualchi Monteros– Analista de Sistemas Informáticos (E), 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, 11 de Marzo de 2022

VIRGILIO
ANDRANGO
CUASCOTA

Sr. Virgilio Andrango Cuascota

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Moderno, Productivo y Productivo

MODELO DE PLIEGOS

COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO
CATE-GADMPM-007-2022

Versión 2.0 Octubre/2009

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

Objeto de Contratación:

"ADQUISICIÓN DE PARTES Y REPUESTOS INFORMÁTICOS PARA EL GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO"

Tabacundo, Marzo de 2022

Pedro Moncayo
Capital Mundial de la Rosa

PLIEGOS COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

ÍNDICE

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 Impresión (Ver Anexo)
Descripción	
Procedimiento de Adquisición	Catálogo Electrónico

4. Etapas y Plazos

Fecha Estimada de Compra	09-03-2022

5. **Especificaciones Generales y Técnicas del Bien/Servicio**

Presupuesto Referencial	$ 2.023,56
Partida Presupuestaria	53.14.11
Categoría CPC	471732011
Bien o Servicio	Suministros de Impresión
Cantidad	
Precio Unitario	Ver anexo
Especificaciones Técnicas (Relacionadas con las establecidas en el Catalogo 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.

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 partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo"**, que serán adquiridos a través del Catálogo Electrónico del portal www.compraspublicas.gob.ec.

El egreso respectivo se aplicará a la partida presupuestaria 09.08.100.110.531411.000.17.04.0.000 (Partes y Repuestos)

Fecha: Tabacundo, 09 de Marzo de 2022

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo
DIRECCIÓN
FINANCIERA

Ing. Carlos Fiallos

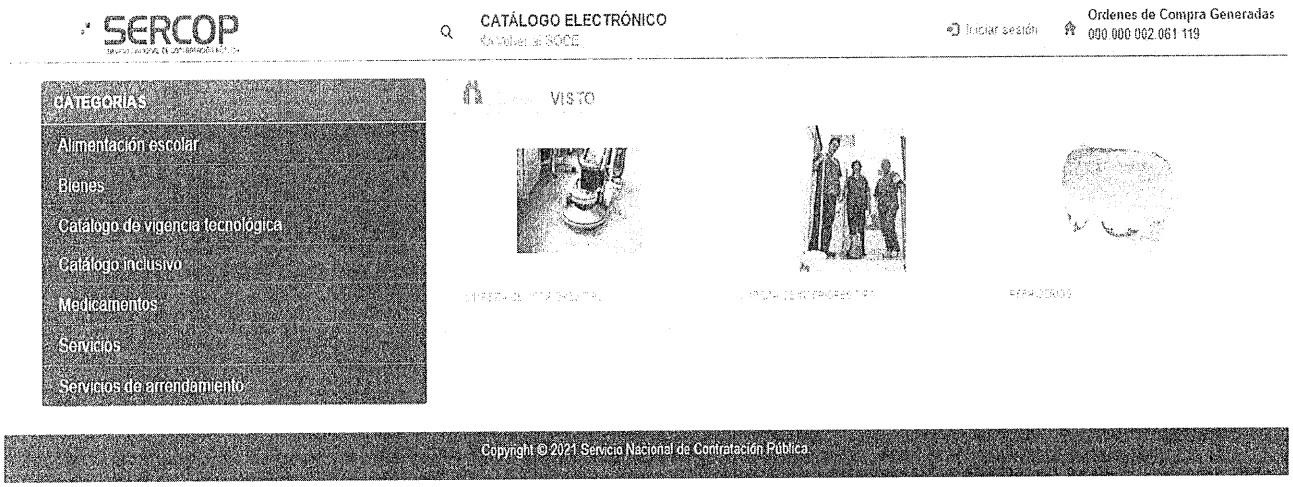
Director Financiero

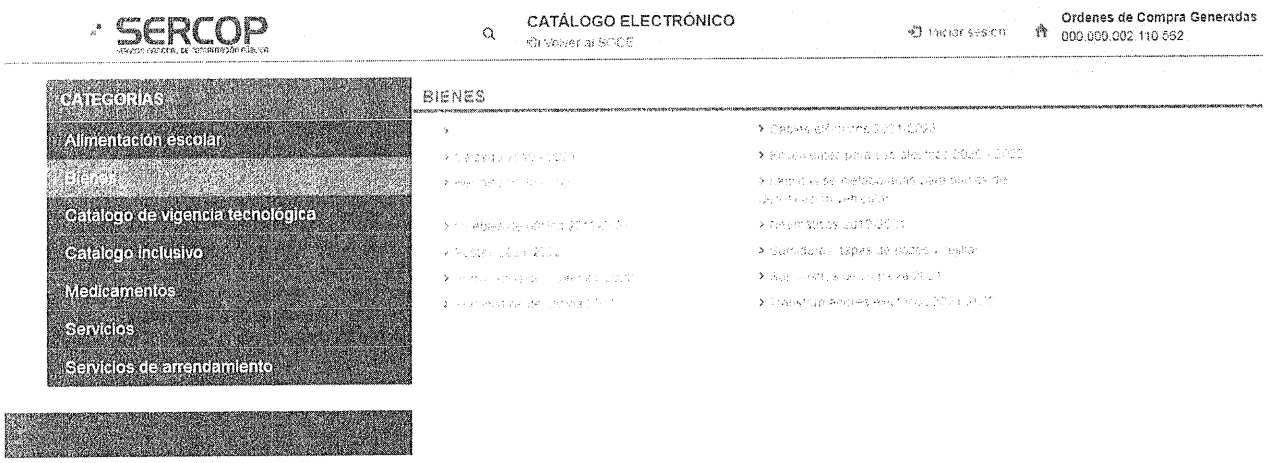
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

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 partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo"** los bienes normalizados, se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del portal www.compraspublicas.gob.ec, y por lo tanto procede realizar su contratación directa.





SERCOP — CATÁLOGO ELECTRÓNICO — Volver al SOCE — Iniciar sesión — Ordenes de Compra Generadas 000.000.002.133.258

Buscar en

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

SERCOP — CATÁLOGO ELECTRÓNICO — Volver al SOCE — Iniciar sesión — Ordenes de Compra Generadas 000.000.002.133.261

Buscar en

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

SERCOP — CATÁLOGO ELECTRÓNICO — Volver al SOCE — Iniciar sesión — Ordenes de Compra Generadas 000.000.002.133.262

Buscar en

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Fecha: Tabacundo, 09 de Marzo de 2022

.....

Abg. Carolina Mendoza

Analista de Compras Públicas

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

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.

Quienes, 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; además, se recibe la Garantía Técnica correspondiente. (U otra Garantía, de ser el caso).

Por (Entidad Contratante)

(Firma)

_____
(Nombre del representante)

Por (Empresa Proveedora)

(Firma)

_____
(Nombre del representante)

Dirección Administrativa
Proceda de acuerdo a la ley
24/02/2022

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo
ALCALDÍA 2019 - 2023

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO Moderno, Turístico y Productivo GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Compras Públicas proceda atender requerimiento de acuerdo a la normativa vigente
2022-02-24

Memorando Nro. GADMPM-DA-2022-277
Tabacundo, a 24 de febrero de 2022

PARA: Sr. Virgilio Andrango C.
ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

ASUNTO: Solicitud de inicialización del proceso para la adquisición de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo.

De mi consideración:

A nombre de la Dirección Administrativa reciba un cordial y atento saludo junto a los sinceros deseos de éxito en las funciones encomendadas para beneficio de nuestro Cantón y sus Comunidades.

En atención al Memorando Nro. GADMPM-UI-2022-028-M suscrito por el Ing. Willian Cualchi Monteros, Analista de Sistemas Informáticos (Encargado), donde da a conocer que en el GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo se dispone de equipos informáticos como son: computadoras de escritorio, laptops, impresoras, escáneres, teléfonos IP, Access Point, Firewall, servidores, entre otros bienes informáticos, que les sirve como una herramienta de apoyo para el desarrollo de las actividades diarias y también permiten acceder a los servicios tecnológicos como es el internet, aplicaciones - sistemas web y todo en conjunto complementan el buen funcionamiento de la infraestructura tecnológica.

Toda la infraestructura tecnológica existente en la institución Municipal de Pedro Moncayo tiene un funcionamiento constante; lo que hace que se presente un desgaste normal ocasionado por el funcionamiento diario, sufren averías o daños inesperados y la Unidad de Informática no cuenta con dichas partes y repuestos Informáticos para llevar a cabo las actividades de asistencia, soporte técnico, mantenimiento preventivo y en ciertos casos mantenimiento correctivo (reparación).

Por todo lo anterior solicito a usted de la manera más comedida ***AUTORICE a quien corresponda iniciar el proceso para la "Adquisición de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo"***, de acuerdo a las especificaciones técnicas requeridas.

Particular que solicito para los fines pertinentes.

Atentamente,

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO Moderno, Turístico y Productivo GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Ing. Viviana Ximena Catucuago Zurita
DIRECTORA ADMINISTRATIVA GADM-PM

Adj: 27 FOJAS.

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO Moderno, Turístico y Productivo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
RECIBIDO POR:
FECHA: 2022-02-24
HORA: 16:00

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO Moderno, Turístico y Productivo
RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS
HORA: 15:05 24 FEB. 2022 No TRÁMITE 1522
RECIBIDO POR: Carol Cuellar
FIRMA:

Recibido 07-03-2022 H.P

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO Moderno, Turístico y Productivo
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
RECIBIDO POR: S.S
FECHA: 24-02-2022

Memorando Nro. GADMPM-UI-2022-028-M
Tabacundo, a 24 de febrero del 2022

PARA: Ing. Ximena Catucuago
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

ASUNTO: Adquisición de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo.

Por medio del presente me permito indicar que en el GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo se dispone de equipos informáticos como son: computadoras de escritorio, laptops, impresoras, escáneres, teléfonos IP, entre otros bienes informáticos destinados para los usuarios finales, que les sirve como una herramienta de apoyo para el desarrollo de las actividades diarias. Asociado a los equipos descritos se encuentra toda la parte que conforma la infraestructura de comunicaciones la cual está compuesta de cableado estructurado, equipos de red, equipos inalámbricos, accesorios de red, equipos de seguridad informática, servidores y conexiones que permiten acceder a los servicios tecnológicos como es el internet, aplicaciones y sistemas web, equipos de impresión en red, además de una central telefónica con tecnología IP; todo en conjunto complementan el buen funcionamiento de los bienes informáticos.

Toda la infraestructura tecnológica existente en la institución Municipal de Pedro Moncayo tiene un funcionamiento constante; lo que hace que se presente un desgaste normal ocasionado por el funcionamiento diario, sufren averías o daños inesperados y en la Unidad de Informática no se cuenta con las partes y repuestos Informáticos para su reparación.

La Unidad de Informática con el objetivo de llevar a cabo las actividades de asistencia, soporte técnico, el mantenimiento preventivo y en ciertos casos mantenimiento correctivo se requiere de ciertas partes y repuestos que permitirán poner operativos y en buen funcionamiento los equipos informáticos.

Por lo expuesto se solicita de la manera más comedida autorice para que se proceda a realizar la "***Adquisición de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo***", mediante el proceso de Catálogo Electrónico de acuerdo a las especificaciones técnicas que se adjunta a este documento.

Adjunto documentación habilitante de respaldo.

Particular que solicito para los fines pertinentes.

Atentamente,

PEDRO MONCAYO
UNIDAD DE SISTEMAS

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
RECIBIDO POR: Jmeth
FECHA: 2022-02-24
HORA: 11:14

Ing. Willian Cualchi Monteros
ANALISTA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (Encargado)
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA" ADQUISICIÓN DE PARTES Y REPUESTOS INFORMÁTICOS PARA EL GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO"

Tabacundo, a 24 de Febrero de 2022.

1.- ANTECEDENTES

El GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo cuenta con equipos informáticos como son: computadoras de escritorio, laptops, impresoras, escáneres, teléfonos IP, entre otros bienes informáticos destinados para los usuarios finales, que les sirve como una herramienta de apoyo para el desarrollo de las actividades diarias por lo tanto uno de los procesos necesarios para el desarrollo de las actividades de todos los funcionarios es la provisión de bienes para todas las dependencias del GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo.

Asociado a los equipos descritos se encuentra toda la parte que conforma la infraestructura de comunicaciones la cual está compuesta de cableado estructurado, equipos de red, equipos inalámbricos, accesorios de red, equipos de seguridad informática, servidores y conexiones que permiten acceder a los servicios tecnológicos como el internet, aplicaciones y sistemas web, equipos de impresión en red, además de una central telefónica con tecnología IP, todo en conjunto complementan el buen funcionamiento de la infraestructura tecnológica.

Toda la infraestructura tecnológica tiene un funcionamiento constante; lo que hace que se presente un desgaste normal ocasionado por el funcionamiento diario, sufren averías o daños inesperados; en la Unidad de Informática no se cuenta con las partes y repuestos informáticos para el remplazo y/o reposición.

Es importante indicar que en este proceso de adquisición se considerará las partes y repuestos que se encuentran disponibles por medio del sistema de Catálogo Electrónico.

2.- JUSTIFICACIÓN

En las Direcciones y/o Unidades del GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo se cuenta con equipos informáticos en la medida que se encuentran funcionando a diario, sus partes y/o repuestos internos - externos y demás componentes sufren un desgaste por el tiempo de vida útil; por lo que es necesario disponer de ciertas partes y repuestos

informáticos en la Unidad de Informática con el objetivo de llevar a cabo las actividades de asistencia, soporte técnico, mantenimiento preventivo y en ciertos casos correctivos.

Es importante señalar que es necesario realizar la adquisición de partes y repuestos a fin de que todo lo relacionado a los bienes informáticos se encuentren operativos y funcionando correctamente y estos a su vez permitan a los funcionarios de la institución alcanzar sus objetivos, ya que los bienes informáticos son herramientas de apoyo indispensables para el desarrollo de sus funciones.

Es recomendable que la Unidad de Servicios Institucionales del GAD Municipal de Pedro Moncayo mantenga un stock disponible de partes y repuestos ya que esto permite que las diferentes dependencias municipales dispongan de los equipos informáticos operativos.

Como Unidad de Informática se cuenta con el Proyecto de servicios, contingencia y modernización Tecnológica para el GADMPM en donde constan los proyectos que se contempla tanto en el POA y PAI año 2022.

Mediante Memorando Nro. GADMPM-DA-2022-047 de fecha 17 de enero de 2022 dirigido a la Ing. Cristina Jácome, Directora de Planificación Institucional y Cooperación, en el cual se solicita la emisión de la certificación POA para la "Adquisición de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo" de acuerdo al Proyecto de servicios, contingencia y modernización Tecnológica para el GADMPM correspondiente a la Unidad de Informática.

Mediante Memorando N°-044-DPIC-GAD-MPM-2022 de fecha 19 de enero de 2022, la Ing. Cristina Jácome, Directora de Planificación Institucional y Cooperación remite a la Dirección Administrativa la Certificación No. C-POA-037-2022 en la cual valida la información del Plan Operativo Anual del año 2022 y certifica que tanto actividades como requerimiento ha sido contemplados en la Planificación Institucional.

Mediante Memorando N° 022 de fecha 19 de enero del 2022, dirigido al Ing. Carlos Fiallos, Director Financiero se realiza la solicitud de certificación de disponibilidad presupuestaria para la "Adquisición de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo".

Mediante Memorando N.° GADMPM-DGF-CP-2022-042 de fecha 21 de enero de 2022, el Ing. Carlos Fiallos, Director Financiero remite a la Dirección Administrativa la Certificación Presupuestaria No. 42 para la "Adquisición de partes y repuestos

informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo" para que se continúe con el proceso respectivo.

Con Memorando Nro. GADMPM-UI-2022-015-M de fecha 18 de enero del 2022 dirigido a la Ing. Ximena Catucuago, Directora Administrativa se solicita autorice a quien corresponda se emita la certificación de disponibilidad en Bodega de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo a ser utilizados en el periodo 2022.

Mediante Certificación S/N de fecha 18 de enero del 2022 la Ing. Soraya Navarrete responsable de la Unidad de Servicios Institucionales certifica que no dispone en stock de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo.

3.- OBJETIVOS

3.1.- Objetivo general.- Adquirir partes y repuestos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo.

3.2.- Objetivos específicos

- ✓ Disponer de partes y repuestos para la reparación de los bienes informáticos.
- ✓ Garantizar el normal funcionamiento de los bienes.
- ✓ Prolongar el tiempo de vida útil de los equipos.
- ✓ Mantener los equipos informáticos (bienes) interconectados en red.
- ✓ Proveer la disponibilidad de servicios tecnológicos a nivel de todas dependencias municipales.
- ✓ Garantizar que las dependencias ofrezcan un servicio de calidad a la ciudadanía.

4.- ALCANCE

Con la adquisición de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo se estima poder realizar la reparación de los bienes informáticos que presentan problemas o que tienen componentes que presentan desgaste y de esta forma ponerlos operativos a fin de que sigan funcionando correctamente en cada una de las dependencias del GAD, además de contar con las conexiones adecuadas para el funcionamiento de los equipos informáticos es decir interconectados en red y cumpliendo la función que tienen cada uno de los bienes.

5.- METODOLOGÍA DE TRABAJO

La Dirección Administrativa a través de la Unidad de Informática realiza la gestión para la adquisición de partes y repuestos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo, según lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la codificación actualizada de las resoluciones emitidas por el SERCOP, para este caso específico la adquisición de partes y repuestos, se aplicará mediante el proceso de Catálogo Electrónico.

El oferente adjudicado deberá entregar los bienes en la Bodega del GAD Municipal de Pedro Moncayo en la dirección calle Plaza Gutiérrez y Mantilla, cuya fecha será según lo establecido en el convenio marco.

Para la Entrega - Recepción deberá estar presentes: el responsable de la Bodega Municipal, el Administrador de la Orden de Compra, quienes verificarán que los bienes cumplan con todas las especificaciones técnicas solicitadas en los pliegos.

Una vez realizada la entrega e ingreso en el sistema de la Bodega Municipal la Unidad de Informática se procederá a realizar la solicitud de egreso de las partes y repuestos para su inmediata utilización y solventar los daños inesperados, reparar los equipos informáticos que han sido reportado con daños y de esta forma ponerlos operativos al 100% garantizando el desarrollo de las actividades y la prestación de servicios en cada una de las dependencias del GAD.

6.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

No aplica.

7.- PRODUCTOS ESPERADOS

Como resultado del trabajo a realizarse según se indica en el numeral "Alcance", se espera recibir las partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo requeridos en base a las especificaciones técnicas que se detalla a continuación:

Código CPC: 471732011

UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORA LASER MODELO 7	
Atributo	**Valor**
CANTIDAD	15

MARCA	Lexmark
GARANTÍA TÉCNICA	24 meses
NUMERO DE PARTE	58D0Z00
RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS	150000
TIPO DE CONSUMIBLE	Unidad de Imagen

FOTOCONDUCTOR IMPRESORA LASER MODELO 6	
Atributo	**Valor**
CANTIDAD	2
GARANTÍA TÉCNICA	3 meses
MARCA	Ricoh
NÚMERO DE PARTE	D2052249
RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS	60000
TIPO DE CONSUMIBLE	Fotoconductor

CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA DE TINTA MODELO 2	
Atributo	**Valor**
CANTIDAD	2
GARANTÍA TÉCNICA	24 meses
MARCA	Epson
NÚMERO DE PARTE	T671200
RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS	Hasta 60000
TIPO DE CONSUMIBLE	Caja de Mantenimiento

8.- PRESUPUESTO REFERENCIAL

DESCRIPCIÓN	CANT.	VALOR UNITARIO USD	VALOR TOTAL USD
UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORA LASER MODELO 7	15	89	1335
FOTOCONDUCTOR IMPRESORA LASER MODELO 6	2	312.28	624.56
CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA DE TINTA MODELO 2	2	32	64
		Subtotal	**2.023,56**
		IVA 12%	**242.83**
		TOTAL	**2.266,39**

El presupuesto referencial para la adquisición de partes y repuestos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo, es de USD 2.266,39 (DOS MIL DOSCIENTOS SESENTA Y SEIS 39/100 DÓLARES) incluido el IVA.

9.- PLAZO DE EJECUCIÓN

El proveedor deberá entregar las partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo GAD Municipal de Pedro Moncayo, según lo establecido en el convenio marco.

10.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago por las partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo se realizará contra entrega del 100%, una vez que sean entregados los bienes y a entera satisfacción de la entidad, presentando toda la documentación habilitante para el pago (factura, acta entrega recepción, certificación bancaria, copia del RUC y demás documentos necesarios).

11.- MULTAS

Según lo establecido en el convenio marco.

12.- GARANTIAS

Según lo establecido en el convenio marco.

13. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Contratante

- Designar el Administrador de la Orden de Compra.
- Suscribir el acta de entrega – recepción de los bienes.
- Realizar el trámite para el pago de las partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo una vez recibidos a entera satisfacción.

Proveedor

- Entregar las partes y repuestos informáticos en perfectas condiciones y en el lugar dispuesto por la entidad contratante.

- Suscribir el acta de entrega – recepción de las partes y repuestos informáticos adquiridos.
- Entregar la garantía técnica de las partes y repuestos informáticos adquiridos.
- Cumplimiento de todas las obligaciones establecidas en las especificaciones técnicas.

14.- SOLVENTAR CONTROVERSIAS

En caso de que las partes y repuestos una vez entregados al GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo presenten algún problema de funcionalidad o cualquier incidencia relacionada con el buen funcionamiento se procederá a notificar a la empresa proveedora a fin de que se proceda con la revisión y/o cambio de dicho producto como parte de la garantía técnica.

Elaborado por:	Revisado y Aprobado por:
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO UNIDAD DE SISTEMAS	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO GESTIÓN ADMINISTRATIVA
Ing. Willian Cualchi Monteros **ANALISTA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (Encargado)**	Ing. Viviana Ximena Catucuago Z. **DIRECTORA ADMINISTRATIVA**

Toggle navigation

UNIDAD DE IMAGEN

Catálogo Electrónico

Volver al SOCE

- Iniciar sesion
-
- **Ordenes de Compra Generadas**
  000.000.002.140.995

Volver

Cargando...

Cargando...

UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORA LASER MODELO 7

- Proveedores
- Especificaciones
- Convenio Marco

Oferta
Precio
$ 89,0000

Oferta
Precio
$ 89,0000

Oferta
Precio
$ 89,0000

Oferta
Precio
$ 89,0000

Oferta
Precio
$ 89,0000

Oferta
Precio
$ 89,0000

Oferta
Precio
$ 89,0000

Oferta
Precio
$ 89,0000

Oferta
Precio
$ 89,0000

Oferta
Precio
$ 89,0000

$ 89,0000

Oferta
Precio
$ 89,0000

- «
- 1
- »

Atributo	Valor
FABRICANTE	Fabricante
GARANTÍA TÉCNICA	24 meses
MARCA	Marca
NUMERO DE PARTE	58D0Z00
RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS	150000
TIPO DE CONSUMIBLE	Unidad de Imagen

Nombre convenio
SUMINISTROS DE IMPRESIÓN
Código
SERCOP-SELPROV-002-2021
Descripción
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN
Objeto
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN
Fecha de Adjudicación
17-01-2022
Fecha de Expiración
17-01-2024

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Cargando...

Toggle navigation
FOTOCONDUCTOR
Catálogo Electrónico
Volver al SOCE

- Iniciar sesión
-
- **Ordenes de Compra Generadas**
  000.000.002.140.995

Volver

Cargando...

Cargando...
FOTOCONDUCTOR IMPRESORA LASER MODELO 6

- Proveedores
- Especificaciones
- Convenio Marco

Oferta
Precio
$ 312,2800

Oferta
Precio
$ 312,2800

Oferta
Precio
$ 312,2800

Oferta
Precio
$ 312,2800

Oferta
Precio
$ 312,2800

Oferta
Precio
$ 312,2800

Oferta
Precio
$ 312,2800

Oferta
Precio
$ 312,2800

Oferta
Precio
$ 312,2800

Oferta
Precio
$ 312,2800

- «
- 1
- »

FABRICANTE	FABRICANTE
GARANTÍA TÉCNICA	3 meses
MARCA	MARCA
NÚMERO DE PARTE	D2052249
RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS	60000
TIPO DE CONSUMIBLE	Fotoconductor

Nombre convenio
SUMINISTROS DE IMPRESIÓN
Código
SERCOP-SELPROV-002-2021
Descripción
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN
Objeto
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN
Fecha de Adjudicación
17-01-2022
Fecha de Expiración
17-01-2024

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Cargando...

Toggle navigation
CAJA DE MANTENIMIENTC
Catálogo Electrónico
Volver al SOCE

- Iniciar sesión
-
- **Ordenes de Compra Generadas**
  000.000.002.141.013

Volver

Cargando...

Cargando...
CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA DE TINTA MODELO 2

- Proveedores
- Especificaciones
- Convenio Marco

Oferta
Precio
$ 32,0000

- «
- 1
- »

Atributo	Valor
FABRICANTE	Fabricante
GARANTÍA TÉCNICA	24 meses
MARCA	Marca
NÚMERO DE PARTE	T671200
RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS	Hasta 60000
TIPO DE CONSUMIBLE	Caja de Mantenimiento

ombre convenio
SUMINISTROS DE IMPRESIÓN
Código
SERCOP-SELPROV-002-2021
Descripción
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN
Objeto
SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN
Fecha de Adjudicación
17-01-2022
Fecha de Expiración
17-01-2024

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

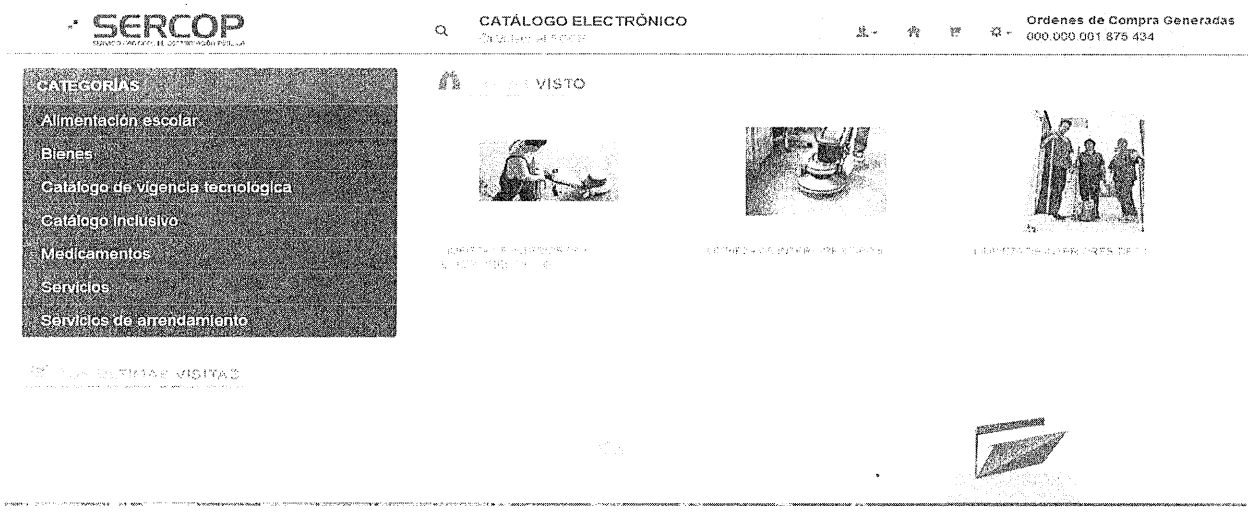
Cargando...

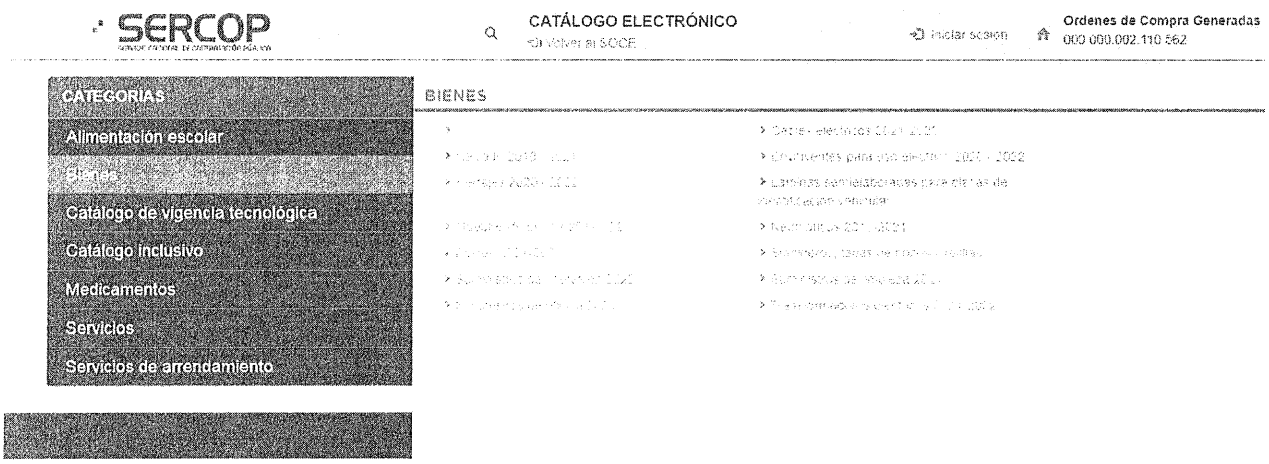
Memorando Nro. 085-UCP-GAD-MPM-2022-M

Tabacundo, 23 de febrero de 2022

CERTIFICACIÓN CATE: "ADQUISICIÓN DE PARTES Y REPUESTOS INFORMÁTICOS PARA EL GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO"

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 bienes y características detallados en la solicitud para la **"ADQUISICIÓN DE PARTES Y REPUESTOS INFORMÁTICOS PARA EL GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO"**, a la fecha **SI** se encuentran disponibles en Catálogo Electrónico.





SERCOP — CATÁLOGO ELECTRÓNICO — Volver al SOCE — Iniciar sesión — Ordenes de Compra Generadas 000 000 002 133 259

Buscar en

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

SERCOP — CATÁLOGO ELECTRÓNICO — Volver al SOCE — Iniciar sesión — Ordenes de Compra Generadas 000 000 002 133 261

Buscar en

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

SERCOP — CATÁLOGO ELECTRÓNICO — Volver al SOCE — Iniciar sesión — Ordenes de Compra Generadas 000 000 002 133 262

Buscar en

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Atentamente,

Abg. Carolina Mendoza
Analista de Compras Públicas

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO *Moderno, Turístico y Productivo* UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

Memorando Nro. 086-UCP-GAD-MPM-2022-M

Tabacundo, 23 de febrero de 2022

CERTIFICACIÓN PAC: "ADQUISICIÓN DE PARTES Y REPUESTOS INFORMÁTICOS PARA EL GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO".

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: 531411 "Partes y Repuestos", CPC: 471732011, **"ADQUISICIÓN DE PARTES Y REPUESTOS INFORMÁTICOS PARA EL GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO"**

Para el efecto se adjunta el siguiente detalle:

Atentamente,

Abg. Carolina Mendoza
Analista de Compras Públicas

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo
ALCALDÍA 2019 - 2023

Memorando Nro. GADMPM-UI-2022-027-M
Tabacundo, a 22 de febrero del 2022

PARA: Ing. Ximena Catucuago
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

ASUNTO: Solicitud de certificación PAC y CATE.

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO Moderno, Turístico y Productivo GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Compras Públicas, proceda atender requerimiento de acuerdo a la normativa vigente
2022-02-22

De mi consideración:

Con un cordial y atento saludo me dirijo a usted deseándole éxitos en el desempeño de sus funciones.

En atención al Memorando N.º GADMPM – DGF – CP – 2022 – 042 de fecha 21 de enero de 2022, donde se certifica que dentro del presupuesto institucional para el ejercicio fiscal 2022 se contempla la partida presupuestaria para proceder con la "***Adquisición de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo"***, por lo que solicito autorice a quien corresponda se realice la emisión de la certificación PAC – CATE, requerimiento que forma parte del Proyecto de Servicios, Contingencia y modernización Tecnológica para el GADMPM, de la Unidad de Informática.

Por la atención favorable que se digne en dar a la petición, anticipo mis agradecimientos.

Particular que solicito para los fines pertinentes.

Atentamente,

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO Moderno, Turístico y Productivo UNIDAD DE SISTEMAS

Ing. Willian Cualchi Monteros
ANALISTA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (Encargado)
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO Moderno, Turístico y Productivo
UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS
RECIBIDO POR: S.S
FECHA: 22-02-2022
HORA: 17:00

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO Moderno, Turístico y Productivo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
RECIBIDO POR: XC
FECHA: 22-02-2022
HORA: 16:46

Anexo 1.

Listado de Adquisición de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo que se encuentran disponibles en el sistema de Catálogo Electrónico, a continuación detallo:

CANT.	DESCRIPCIÓN	CÓDIGO	PARA EQUIPO DE IMPRESIÓN
15	UNIDAD DE IMAGEN IMPRESORA LASER MODELO 7	58D0Z00	Lexmark MX721adhe
2	FOTOCONDUCTOR IMPRESORA LASER MODELO 6	D2052249	RICOHMP 305+
2	CAJA DE MANTENIMIENTO IMPRESORA DE TINTA MODELO 2	T671200	Epson WF-6590 Series

Atentamente,

PEDRO MONCAYO
UNIDAD DE SISTEMAS

Ing. Willian Cualchi Monteros
ANALISTA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (Encargado)
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

Tabacundo, 21 de enero de 2022
Memorando N.º GADMPM – DGF – CP – 2022 – 042

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°. 022, de fecha 19 de enero de 2022, en el cual solicita la certificación de disponibilidad presupuestaria para realizar la *Adquisición de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo..*

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. 42, para que se continúe con el proceso respectivo.

Particular que comunico para fines consiguientes.

Atentamente;

Firmado electrónicamente por:
CARLOS ARMANDO
FIALLOS CORDOVA

Ing. Carlos Fiallos Córdova
DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA

Elaborado por: Lv.
C.C. / Archivo

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA
Certificación Presupuestaria No. 42

Tabacundo, 21 de enero de 2022

Ingeniera
Ximena Catucuago Zurita
DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
Presente. -

Conforme lo estable 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°. 022, de fecha 19 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 partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo,* de acuerdo con el siguiente detalle:

Código	Partida	Valor
09.08.100.110.531411.000.17.04.0.000	PARTES Y REPUESTOS	3,571.43

Particular que comunico para fines pertinentes.

Elaborado Por:

Firmado electrónicamente por:
LAURA ALEXANDRA
VALENCIA CAMPUES

Ing. Laura Valencia Campués
TÉCNICA DE PRESUPUESTO

Autorizado Por:

Firmado electrónicamente por:
CARLOS ARMANDO
FIALLOS CORDOVA

Ing. Carlos Fiallos Córdova
DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Presupuesto

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO *Moderno, Turístico y Productivo*

Tabacundo, 19 de Enero del 2022.

Memorando Nº 022.

Ingeniero
Carlos Fiallos Córdova
DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA
Presente.-

ceda de acuerdo con la Normativa
gal vigente y su debido control previo.
20-01-2022
DIRECTOR FINANCIERO

DIRECCIÓN / UNIDAD EJECUTORA:	DIRECCION ADMINISTRATIVA - UNIDAD DE INFORMATICA
SOLICITANTE:	VIVIANA XIMENA CATUCUAGO ZURITA

DETALLE DE REQUERIMIENTO

ADQUISICIÓN DE PARTES Y REPUESTOS INFORMÁTICOS PARA EL GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO.

FECHA INICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACTIVIDAD:	19/01/2022
FECHA ESTIMADA FINAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACTIVIDAD:	31/03/2022

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/ó actividades se realizaron en el tiempo establecido. **Ejemplo: 01/01/2021 - 31/12/2021**

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
09.08.100.110.531411.000.17.04.0.000		$ 3,571.43
PARTES Y REPUESTOS		
	Subtotal	$ 3,571.43
	IVA 12%	$ 428.57
	Total	$ **4,000.00**

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 obligacioes, 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

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO *Moderno, Turístico y Productivo* GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECTOR

No.
Recepción
Fecha:
Hora:

PEDRO MONCAYO
PRESUPUESTOS
RECIBIDO POR: [illegible]
FECHA: 21-01-2022
HORA: 10:15

GAD Municipal del Cantón Dirección Financiera
PEDRO MONCAYO *Moderno, Turístico y Productivo*
DIRECCIÓN FINANCIERA
RECIBIDO POR: [illegible]
FECHA: 20-01-2022
HORA: 08:10

OBSERVACIONES:

PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo
ALCALDÍA 2019 - 2023

Memorando Nº-044-DPIC-GAD-MPM-2022

PARA: Ingeniera
Viviana Catucuago
DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DE: Ingeniera
Cristina Jácome
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

FECHA: Tabacundo, 19 de enero de 2022

ASUNTO: Certificación No. C-POA-037-2022

En atención al MEMORANDO Nro. GADMPM-DA-2022-047 de fecha 17 de enero de 2022, en el cual solicita se emita la certificación POA para la "ADQUISICIÓN DE PARTES Y REPUESTOS INFORMÁTICOS PARA EL GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO."

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-037-2022, 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,

Firmado electrónicamente por:
CRISTINA JANNETH JACOME VALLEJO

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

Ing. Cristina Jácome
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

EN/CJ

Anexo: Certificación No. C-POA-037-2022

C.C: Archivo- Dirección de Planificación Institucional y Cooperación

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
RECIBIDO POR: S.3
FECHA: 19-01-2022
HORA: 11:00

PEDRO MONCAYO

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN
PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

CERTIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL No. C-POA-037-2022

Esta Dirección una vez que ha revisado, analizado y validada 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: 19/01/2022

DEPENDENCIA MUNICIPAL: Dirección de Gestión Administrativa	**PROCESO EJECUTOR:**	Unidad de Informática	**CÓDIGO:**	09 - 08
	PROYECTO:	Servicios, Contingencia y Modernización Tecnológica para el GADMPM		
	REQUERIMIENTO:	Adquisición de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo		
	PARTIDA PRESUPUESTARIA:	53.14.11		
	NOMBRE DE LA PARTIDA:	Partes y Repuestos		
	TEMPORALIDAD:	1 Trimestre		
	MONTO PLANIFICADO:	USD 3.571,43 (Grava IVA) Tres mil quinientos setenta y uno con 43/100 (Grava IVA)		
	DATOS INFORMATIVOS:	SUBTOTAL:	3.571,43	
		IVA 12%:	428,57	

Elaborado por:

Firmado electrónicamente por:
ELVIS ANDRES NICOLALDE FLORES

Ing. Elvis Nicolalde
ANALISTA 1 DE COOPERACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

Aprobado por:

Firmado electrónicamente por:
CRISTINA JANNETH JACOME VALLEJO

Ing. Cristina Jácome
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

GAD MUNICIPAL DEL CANTON
PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo

Memorando Nro. GADMPM-DA-2022-047

PARA: Ingeniera
Cristina Jácome
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

DE: Ingeniera
Ximena Catucuago Z.
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

FECHA: Tabacundo, 17 de enero de 2022.

ASUNTO: Solicitud de Certificación POA.

Por medio del presente me permito solicitar la certificación POA, según el siguiente detalle:

Nombre del Proyecto:	Servicios, Contingencia y modernización Tecnológica para el GADMPM.
Detalle del Requerimiento:	Adquisición de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo.
Partida Presupuestaria:	531411.

Por la favorable que se digne dar al presente, le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Ing. Viviana Ximena Catucuago Zurita
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN
RECIBIDO POR:
FECHA: 2022-01-17
HORA: 09:10

Tabacundo, 21 de enero de 2022
Memorando N.º GADMPM – DGF – CP – 2022 – 042

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°. 022, de fecha 19 de enero de 2022, en el cual solicita la certificación de disponibilidad presupuestaria para realizar la *Adquisición de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo.*

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. 42, para que se continúe con el proceso respectivo.

Particular que comunico para fines consiguientes.

Atentamente;

Firmado electrónicamente por:
CARLOS ARMANDO
FIALLOS CORDOVA

Ing. Carlos Fiallos Córdova
DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA

Elaborado por: Lv.
C.C. / Archivo

DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA
Certificación Presupuestaria No. 42

Tabacundo, 21 de enero de 2022

Ingeniera
Ximena Catucuago Zurita
DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
Presente. -

Conforme lo estable 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°. 022, de fecha 19 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 partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo,* de acuerdo con el siguiente detalle:

Código	Partida	Valor
09.08.100.110.531411.000.17.04.0.000	PARTES Y REPUESTOS	3,571.43

Particular que comunico para fines pertinentes.

Elaborado Por:

Firmado electrónicamente por:
LAURA ALEXANDRA
VALENCIA CAMPUES

Ing. Laura Valencia Campués
TÉCNICA DE PRESUPUESTO

Autorizado Por:

Firmado electrónicamente por:
CARLOS ARMANDO
FIALLOS CORDOVA

Ing. Carlos Fiallos Córdova
DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Presupuesto

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO *Moderno, Turístico y Productivo*

Tabacundo, 19 de Enero del 2022.

Memorando Nº 022.

Ingeniero
Carlos Fiallos Córdova
DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA
Presente.-

oceda de acuerdo con la Normativa
gal vigente y su debido control previo.
20-01-2022
DIRECTOR FINANCIERO

DIRECCIÓN / UNIDAD EJECUTORA:	DIRECCION ADMINISTRATIVA - UNIDAD DE INFORMATICA
SOLICITANTE:	VIVIANA XIMENA CATUCUAGO ZURITA

DETALLE DE REQUERIMIENTO

ADQUISICIÓN DE PARTES Y REPUESTOS INFORMÁTICOS PARA EL GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO

FECHA INICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACTIVIDAD:	19/01/2022
FECHA ESTIMADA FINAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACTIVIDAD:	31/03/2022

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/ó actividades se realizaron en el tiempo establecido. **Ejemplo: 01/01/2021 - 31/12/2021**

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
09.08.100.110.531411.000.17.04.0.000		$ 3,571.43
PARTES Y REPUESTOS		
	Subtotal	$ 3,571.43
	IVA 12%	$ 428.57
	Total	**$ 4,000.00**

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 obligacioes, 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

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO *Moderno, Turístico y Productivo* GESTIÓN ADMINISTRATIVA DIRECTOR

No.
Recepción
Fecha:
Hora:

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
PRESUPUESTOS
RECIBIDO POR: ZAORA
FECHA: 21-01-2022
HORA: 10:15

Información Interna Dirección Financiera
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO *Moderno, Turístico y Productivo*
DIRECCIÓN FINANCIERA
RECIBIDO POR: Lima B.
FECHA: 20-01-2022
HORA: 08:10

OBSERVACIONES:

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Moderno y Turístico

Tabacundo, 18 de enero del 2022

C E R T I F I C A C I O N

En referencia al Memorando Nro. GADMPM-UI-2022-015-M, con fecha 18 de enero del 2022, suscrito por el Ing. Willian Cualchi Monteros, **ANALISTA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (E) DEL GAD MUNUCIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO.**

Me permito poner en conocimiento que la unidad **de BODEGA DEL GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO** no dispone en **STOCK** de Partes y Repuestos Informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo. Es todo cuanto puedo **CERTIFICAR.**

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente.-

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo
UNIDAD DE BODEGA

Ing. Soraya Navarrete
UNIDAD DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
GAD MUNICIPAL PEDRO MONCAYO

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo
ALCALDÍA 2019 - 2023

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Bodega Procede de acuerdo a la Normativa Vigente 18-01-2022

Memorando Nro. GADMPM-UI-2022-015-M
Tabacundo, a 18 de enero del 2022

PARA: Ing. Ximena Catucuago
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

ASUNTO: Certificación de disponibilidad de partes y repuestos informáticos.

Por medio de la presente tengo a bien solicitar autorice a quien corresponda se emita la certificación de disponibilidad de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo a ser utilizados en el periodo 2022, de acuerdo al siguiente detalle:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	NUMERO DE PARTE
15	Unidad de Imagen	58D0Z00
2	Fotoconductor	D2052249
2	Caja de Mantenimiento	T671200

Para la ***"Adquisición de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo"*** se realizará con la partida presupuestaria: 09.08.100.110.531411.000.17.04.0.000 y nombre de partida: PARTES Y REPUESTOS.

Particular que solicito para los fines pertinentes.

Atentamente,

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
UNIDAD DE SISTEMAS

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo
UNIDAD DE BODEGA
RECIBIDO POR: SU
FECHA: 18-01-2022
HORA: 16:30

Ing. Willian Cualchi Monteros
ANALISTA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (Encargado)
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
RECIBIDO POR: S. J.
FECHA: 18-01-2022
HORA: 14:00

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo
ALCALDÍA 2019 - 2023

Memorando Nº-044-DPIC-GAD-MPM-2022

PARA: Ingeniera
Viviana Catucuago
DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DE: Ingeniera
Cristina Jácome
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

FECHA: Tabacundo, 19 de enero de 2022

ASUNTO: Certificación No. C-POA-037-2022

En atención al MEMORANDO Nro. GADMPM-DA-2022-047 de fecha 17 de enero de 2022, en el cual solicita se emita la certificación POA para la "ADQUISICIÓN DE PARTES Y REPUESTOS INFORMÁTICOS PARA EL GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO."

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-037-2022, 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,

Firmado electrónicamente por:
CRISTINA JANNETH JACOME VALLEJO

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

Ing. Cristina Jácome
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

EN/CJ

Anexo: Certificación No. C-POA-037-2022

C.C: Archivo- Dirección de Planificación Institucional y Cooperación

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo
GESTIÓN ADMINISTRATIVA
RECIBIDO POR: S3
FECHA: 19-01-2022
HORA: 11:00

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN
PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

CERTIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL No. C-POA-037-2022

Esta Dirección una vez que ha revisado, analizado y validada 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: 19/01/2022

DEPENDENCIA MUNICIPAL: **Dirección de Gestión Administrativa**	**PROCESO EJECUTOR:**	Unidad de Informática	**CÓDIGO:**	09 - 08
	PROYECTO:	Servicios, Contingencia y Modernización Tecnológica para el GADMPM		
	REQUERIMIENTO:	Adquisición de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo		
	PARTIDA PRESUPUESTARIA:	53.14.11		
	NOMBRE DE LA PARTIDA:	Partes y Repuestos		
	TEMPORALIDAD:	1 Trimestre		
	MONTO PLANIFICADO:	USD 3.571,43 (Grava IVA) Tres mil quinientos setenta y uno con 43/100 (Grava IVA)		
	DATOS INFORMATIVOS:	SUBTOTAL:	3.571,43	
		IVA 12%:	428,57	

Elaborado por:

Firmado electrónicamente por:
ELVIS ANDRES NICOLALDE FLORES

Ing. Elvis Nicolalde
ANALISTA 1 DE COOPERACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

Aprobado por:

Firmado electrónicamente por:
CRISTINA JANNETH JACOME VALLEJO

Ing. Cristina Jácome
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

Memorando Nro. GADMPM-DA-2022-047

PARA: Ingeniera
Cristina Jácome
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

DE: Ingeniera
Ximena Catucuago Z.
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

FECHA: Tabacundo, 17 de enero de 2022.

ASUNTO: Solicitud de Certificación POA.

Por medio del presente me permito solicitar la certificación POA, según el siguiente detalle:

Nombre del Proyecto:	Servicios, Contingencia y modernización Tecnológica para el GADMPM.
Detalle del Requerimiento:	Adquisición de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo.
Partida Presupuestaria:	531411.

Por la favorable que se digne dar al presente, le anticipo mis agradecimientos.

Atentamente,

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Ing. Viviana Ximena Catucuago Zurita
DIRECTORA ADMINISTRATIVA

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN
RECIBIDO POR: P
FECHA: 2022-01-17
HORA: 09H00

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo
ALCALDÍA 2019 - 2023

PROYECTO DE SERVICIOS, CONTINGENCIA Y MODERNIZACIÓN TECNOLÓGICA PARA EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO.

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE INFORMÁTICA

Tabacundo – Ecuador

Enero – Diciembre 2022

TABLA DE CONTENIDO

1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

1.1. Nombre del proyecto

Proyecto de servicios, contingencia y modernización tecnológica para el GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo.

Meta al 2023: Incrementar al menos un 90% el Fortalecimiento Institucional

1.2. Dependencia Municipal ejecutora.

La entidad ejecutora del proyecto constituye el GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo a través de la Dirección de Gestión Administrativa – Unidad de Informática.

1.3. Cobertura y ejecución.

El presente proyecto se ejecutará en el Cantón Pedro Moncayo - Parroquia Tabacundo en las instalaciones del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo.

1.4. Presupuesto

El presupuesto referencial del presente proyecto es de USD. 245.784,00 (DOSCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA Y CUATRO CON 00/100 DÓLARES), incluido el IVA.

1.5. Plazo

El tiempo de ejecución para desarrollar el presente proyecto es de un año desde enero a diciembre del año 2022. (12 meses).

1.6. Objetivo del Proyecto Nacional de Desarrollo

El objetivo del Proyecto Nacional de Desarrollo que se alinea al proyecto es: Incentivar una sociedad participativa, con un Estado cercano al servicio de la ciudadanía.

1.7. Objetivo de Desarrollo Sostenible

El objetivo del Proyecto de Desarrollo Sostenible que se alinea al proyecto es: Promover sociedades pacíficas e inclusivas para el desarrollo sostenible, facilitar el acceso a la justicia para todos y construir a todos los niveles instituciones eficaces e inclusivas que rindan cuentas

1.8. Componente del Proyecto de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

El componente del Proyecto de Desarrollo y Ordenamiento Territorial que se alinea al proyecto es el Político, Institucional y Participación Ciudadana

1.9. Objetivo Estratégico del Proyecto de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

El objetivo estratégico del Proyecto de Desarrollo y Ordenamiento Territorial que se alinea al proyecto es: Fortalecer la Institucionalidad del GADMPM

1.10. Programa del Proyecto de Desarrollo y Ordenamiento Territorial

El programa del Proyecto de Desarrollo y Ordenamiento Territorial es Fortalecimiento Institucional.

1.11. Sector y Tipo de proyecto.

El proyecto tiene un área de influencia local - institucional, es decir los beneficiarios directos son los funcionarios que laboran en las diferentes dependencias del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo y que requieren de la dotación de bienes y servicios funcionales para el cumplimiento de las actividades encomendadas.

Cuadro N° 1 Sector y subsector

SECTOR	CÓDIGO	SUBSECTOR
Administrativo	17.3	Servicios

Fuente: Guía para la presentación de programas y proyectos de inversión Pública – Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, 2015
Elaborado por: Dirección Administrativa, Unidad de Informática.

Cuadro N°. 2 Tipo de Intervención

COD	TIPOLOGÍA	CONCEPTUALIZACIÓN	ACTIVIDADES

			RELACIONADAS
T01	INFRAESTRUCTURA	Son todos aquellos procesos encaminados a la adquisición, construcción, ampliación mantenimiento, reparación, reposición restauración de acervo físico que permitirá la prestación de servicios.	Adquisición Ampliación Conservación Construcción Explotación Habilitación Mejoramiento Reparación Restauración

Fuente: Guía para la presentación de programas y proyectos de inversión Pública – Secretaría Nacional de Planificación y Desarrollo, 2015
Elaborado por: Dirección Administrativa, Unidad de Informática.

2. DIAGNÓSTICO Y PROBLEMA DEL PROYECTO

2.1. Descripción de la situación del sector, área o zona de intervención y de influencia para el desarrollo del proyecto.

El GAD Municipal del Cantón de Pedro Moncayo es una entidad gubernamental creada para la gestión y prestación de servicios públicos, desarrollo de actividades económicas y la realización de determinadas tareas de naturaleza pública con el fin de satisfacer necesidades colectivas. La institución Municipal está conformada por varias Direcciones y Unidades como son: Alcaldía, Procuraduría Sindicatura, Unidad de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, Unidad de Participación Ciudadana, Dirección de Planificación Institucional y Cooperación, Dirección de Obras Públicas, Dirección de Talento Humano, Secretaria General y de Concejo, Dirección Administrativa, Unidad de Compras Públicas y Adquisiciones, Unidad de Informática, Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, Dirección de Avalúos y Catastros, Dirección de Servicios Públicos, Dirección Financiera, Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, Fiscalización, Unidad de Comunicación Social, Dirección de Desarrollo Económico y Turismo, Dirección de Acción Social y Grupos Prioritarios, Dirección Ambiental, Unidad de Servicios Institucionales, Unidad de Bienes y Transportes, Junta Cantonal de Protección de Derechos, así como de las entidades adscritas de acuerdo al Estatuto Orgánico de Gestión

Organizacional por Procesos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo aprobado el año 2020, para la gestión Municipal y brindar los servicios públicos que la ciudadanía espera del GAD.

El área de intervención es a nivel local - institucional, por lo que la descripción de la situación del proyecto abarca principalmente a la institución Municipal y sus dependencias.

La no ejecución del presente proyecto principalmente afectaría la gestión de 155 funcionarios públicos (72 de género masculino y 83 femenino) de las diferentes unidades administrativas del GAD Municipal de Pedro Moncayo.

2.2. Definición del Problema del proyecto

Como Unidad de Informática se tiene que velar con el tema relacionada a las tecnologías de información y comunicación (TIC) y que estas a su vez permitan al GAD y sus dependencias Municipales cumplir y mejorar la productividad y la eficiencia de los procesos que son parte de la gestión Municipal, abarcando dentro de la infraestructura tecnológica dos componentes como son Hardware y Software, siendo estos a su vez bienes y servicios.

En la parte tecnológica de Hardware y Software existen varios aspectos que se tiene que considerar para el cumplimiento de las actividades y por ende a su vez también la falta de ellos son la causa de los siguientes detalles:

Equipos informáticos operativos y funcionando al 100% y 24x7x365 del tiempo, al tener un funcionamiento constante estos equipos sufren desgastes, presentan problemas, averías inesperadas y por ende es necesario contar con partes, repuestos y accesorios, servicio de mantenimiento correctivo (reparación) así como también renovación de equipos obsoletos (descontinuados) y en otros es necesario dotar de equipos por cuanto no existe disponibilidad.

Se requiere de la disponibilidad de suministros para la impresión de todo tipo de documentos como son cartuchos de toners, de tinta, cartucho de cinta, polvo y tinta para las recargas de tóner y sistema de tinta continuo, al no haber disponibilidad de este suministro no pueden cumplir con las actividades a cabalidad.

Servicio Telecomunicaciones en la institución Municipal y sus dependencias, es imprescindible contar con el servicio de internet ya que se hace uso para la gestión de los distintos servicios y sistemas que funcionan en línea y que permiten cumplir con las actividades propias a cada área, entre las principales instancias públicas tenemos: IESS, SRI, BCE, AME, DATO SEGURO, REGISTRO CIVIL, MINTEL, Contraloría, plataformas virtuales para talleres, entre otros sistemas de tipo público - privado y que es obligatorio la disponibilidad del servicio de internet.

Servicios y sistemas propietarios, para su utilización se requiere de la suscripción y pago de licencias, estas herramientas de tipo informático contribuyen como apoyo a los procesos contables – financieros, de asesoría legal-jurídica, administrativos, seguridad informática, estructurales-arquitectónicos entre otros procesos institucionales y que de igual forma es imprescindible su utilización.

Al no ejecutar los proyectos que permitan contar con servicios, bienes funcionales y herramientas que permitan cumplir con las actividades; los efectos que se generarían y afectarían a la gestión Municipal son:

- No permite que las diferentes dependencias puedan cumplir con la realización de sus actividades al 100%.
- No se puede optimizar el tiempo de los funcionarios.
- No permite brindar un buen servicio público.
- Quejas de parte de los usuarios contribuyentes que esperan una buena atención de parte de la institución Municipal, usuarios no satisfechos.

2.3. Línea base del proyecto

La línea base del proyecto tiene como objetivo fundamental identificar los posibles beneficiarios potenciales del proyecto; para el presente caso se constituyen los 155 funcionarios del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo de los cuales 83 funcionarios representa el 53,55% de sexo femenino y 63 funcionario corresponde el 46,45% de sexo masculino.

Las áreas administrativas que tienen mayor personal son las Direcciones de Gestión Financiera 10.32%, Dirección de Desarrollo Económico y Turismo 7.10%, Dirección de Acción Social y Grupos Prioritarios 10.97% y la Dirección de Avalúos y Catastros 6.45%. En cambio, en otras áreas municipales se tiene la siguiente participación: el 10.32% la Dirección de Planificación y Ordenamiento Territorial, Dirección de Administrativa 9.03%, Dirección de Gestión Ambiental 5.16%, Dirección de Planificación Institucional Y Cooperación 4.52%, Comisiones 4.52%, Dirección de Talento Humano 4.52%, Unidad de Comunicación Social 3.23%, Procuraduría Sindica 3.23%, Dirección de Obras Publicas 3.87%, Secretaria General y de Concejo 3.23%, Dirección de Servicios Públicos 3.23%, Unidad de Participación Ciudadana 1.94%, Junta Cantonal de Protección de Derechos 1.94%, Unidad de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos 1.94%, Alcaldía 1.29%, Fiscalización 1.19%, Asesoría de Gestión 1.29% y Gestión de Movilidad 0.65%.

Actualmente se encuentran en marcha varias iniciativas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo que buscan mejorar la prestación de servicios a la ciudadanía así como la eficiencia, en el cuadro 3 se detallan las más relevantes.

Cuadro N° 3 Iniciativas en marcha

INDICADOR	LÍNEA BASE	# Func.	%
ALCALDIA	Acceso al internet y derivados. Sistema en línea firma electrónica (App FirmaEC).	2	1.29%
PROCURADURIA SINDICA	Acceso al internet y derivados. Servicio en línea consulta legal – jurídica (Lexis)	5	3.23%
UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE RIESGOS	Acceso al internet y derivados. Sistema de video vigilancia. (EQ-911)	3	1.94%
UNIDAD DE PARTICIPACION CIUDADANA	Acceso al internet y derivados.	3	1.94%
DIRECCION DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPE	Acceso al internet y derivados.	7	4.52%

DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	Acceso al internet y derivados.	6	3.83%
DIRECCION DE TALENTO HUMANO	Acceso al internet. Servicio en línea de Talento Humano. Sistema administrativo contable – financiero (Yupak).	7	4.52%
SECRETARIA GENERAL Y DE CONCEJO	Mejoramiento de la ventanilla única de atención Servicio en línea consulta legal – jurídica (Lexis). Servicio en línea gestión documental (Quipux). Servicio repositorio digital Archivo Central (Enlace WLAN).	5	3.23%
DIRECCION DE ADMINISTRATIVA	Acceso al internet y derivados. Sistema administrativo contable – financiero (Yupak). Servicio en línea sistema de transportes. Acceso al internet y derivados. Servicio sistema de comunicaciones (Central telefónica). Servicio centro de datos (alojamiento de servidores). Servicio de seguridad perimetral (seguridad informática). Servicio de dominio pedromoncayo.gob.ec. Servicio de hosting (sistema de correo). Servicio de antivirus corporativo. Sistema en línea reservas (Lagunas de Mojanda). Infraestructura tecnológica operativa. Servicio de Mantenimiento preventivo – correctivo. Dotación de equipos informáticos. Servicio de suministro de consumibles de impresión. Complementar y unificar la conectividad de la plataforma tecnológica del GAD.	14	9.03%
DIRECCION DE PLANIFICACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL	Acceso al internet y derivados.	16	10.32%
DIRECCION DE AVALUOS Y CATASTROS	Sistema de consulta impuesto predial en línea (SIREC y SINAT).	10	6.45%
DIRECCION DE SERVICIOS PUBLICOS	Acceso al internet y derivados.	5	3.23%

DIRECCION FINANCIERA	Acceso al internet y derivados. Sistema administrativo contable – financiero (Yupak) Servicio en línea consulta legal – jurídica (Lexis)	16	10.32%
FISCALIZACION	Acceso al internet y derivados.	2	1.19%
UNIDAD DE COMUNICACION SOCIAL	Acceso al internet y derivados.	5	3.23%
DIRECCION DE DESARROLLO ECONOMICO Y TURISMO	Acceso al internet y derivados.	11	7.10%
DIRECCION DE ACCION SOCIAL Y GRUPOS PRIORITARIOS	Acceso al internet y derivados.	17	10.27%
DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	Acceso al internet y derivados. Servicio en línea consulta legal – jurídica (Lexis)	8	5.16%
JUNTA CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS	Acceso al internet y derivados. Servicio en línea consulta legal – jurídica (Lexis).	3	1.94%
GESTIÓN DE MOVILIDAD	Acceso al internet y derivados. Servicio en línea consulta legal – jurídica (Lexis).	1	0,65%

Fuente: Dirección de Talento Humano - GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo.
Elaborado por: Dirección Administrativa, Unidad de Informática.

3. OBJETIVOS GENERAL Y ESPECÍFICOS

3.1. Fin del Proyecto

El proyecto tiene como finalidad principal establecer las actividades para la ejecución de cada uno de los componentes a fin de garantizar la disponibilidad de bienes y continuidad de los servicios tecnológicos que el GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo requiere para brindar a los usuarios internos y externos.

3.2. Objetivo general o Propósito

Contar con una infraestructura tecnológica moderna, actualizada y funcional acorde a las necesidades del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo garantizando de esta

manera un servicio público eficiente y oportuno dentro de los principios de accesibilidad, seguridad, equidad e igualdad que la ciudadanía espera de la institución Municipal.

3.3. Objetivos Específicos

1. Dotar de los servicios tecnológicos para el GAD Municipal durante todo el año 2022.
2. Dotar de los equipos y paquetes informáticos para el GAD Municipal durante todo el año 2022.
3. Instalar, configurar y poner en operación los bienes y servicios de acuerdo a las necesidades las diferentes dependencias del GAD Municipal durante todo el año 2022.
4. Garantizar, administrar la operatividad y el correcto funcionamiento de los bienes y servicios tecnológicos del GAD Municipal durante todo el año 2022.

3.4. Marco Lógico

En el cuadro 4 se considera el detalle lógico de las actividades en función de los resultados esperados en cumplimiento al planteamiento del presente proyecto, en el que constan los indicadores con los respectivos medios de verificación.

Cuadro N° 4 Marco Lógico

RESUMEN NARRATIVO DE OBJETIVOS	METAS AL 2022	INDICADORES VERIFICABLES OBJETIVAMENTE	MEDIOS DE VERIFICACIÓN
PROPÓSITO Garantizar un efectivo servicio público a la ciudadanía.	Incrementar al menos un 30% el Fortalecimiento Institucional	- Dotación de servicios tecnológicos activos vigentes al 98%. - Dotación de bienes operativos y funcionales al 98%. - Bienes y servicios tecnológicos instalados al 98%. - Administrar los bienes y	- POA - PAI. - PAC - CATE. - Proyecto. - Plan mantenimiento. - TDR´s - Contrato. - Orden de compra. - Informes

		servicios del GAD al 100%.	técnicos. - Certificaciones. - Actas entrega – recepción. - Facturas.
COMPONENTES			
COMPONENTE 1 Proveer de los servicios tecnológicos en todas las dependencias del GAD Municipal durante todo el año 2022. Estos deben expresarse en trabajo terminado (sistemas instalados, gente capacitada, etc.)	Incrementar al menos un 30% el Fortalecimiento Institucional	Contratar una licencia de un sistema de videoconferencias para uso general del GADMPM. Contratar 10 licencias de un sistema de información de consulta e investigación legal del Ecuador. Arrendamiento un servicio de web hosting para uso general del GADMPM. Contratar e instalar 140 licencias de antivirus para las computadoras del GADMPM. Contratar un servicio de reparación y mantenimiento de la central telefónica del GADMPM. Contratar el servicio de mantenimiento del sistema administrativo contable – financiero Yupak del GADMPM. Contratar el servicio de reparación y mantenimiento de aire acondicionado del Datacenter del GADMPM.	- Plan mantenimiento. - TDR´s - Contrato. - Orden de compra. - Informes técnicos. - Certificaciones. - Actas entrega – recepción. - Facturas. - Garantía técnica. - Registros. - Bitácoras.

		Contratar el servicio de mantenimiento correctivo de equipos informáticos del GADMPM. Contratar un servicio de mantenimiento de Redes LAN- WLAN del GADMPM. Pagar mensual (12 meses) facturas por consumo de internet del GADMPM. Contratar un servicio de copias de seguridad de la información del GADMPM. Contratar una consultoría para el desarrollo de los componentes Administrativo - Financiero, componente territorial incluido visualizador geográfico del sistema SIL para el GADMPM.	
COMPONENTE 2 Proveer de los equipos y paquetes informáticos para el GAD Municipal durante todo el año 2022.	Incrementar al menos un 30% el Fortalecimiento Institucional	Adquirir consumibles de impresión para las impresoras del GADMPM. Adquirir y complementar de herramientas informáticas para uso de la Unidad de Informática. Adquirir partes y repuestos informáticos para uso de la Unidad de Informática.	- Plan mantenimiento. - TDR´s - Contrato. - Orden de compra. - Informes técnicos. - Certificaciones. - Actas entrega – recepción. - Facturas. - Garantía

		Adquirir repuestos y accesorios informáticos para uso de la Unidad de Informática. Adquirir equipos informáticos para el GADMPM. Adquirir equipos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo. Adquirir un Firewall para la Seguridad Perimetral interna del GADMPM.	técnica.
COMPONENTE 3 Instalar, configurar y poner en operación los bienes y servicios de acuerdo a las necesidades las diferentes dependencias del GAD Municipal durante todo el año 2022.	Incrementar al menos un 30% el Fortalecimiento Institucional	Instalar, configurar, capacitar y brindar el acceso para su utilización tanto a los de bienes y servicios adquiridos de acuerdo a las necesidades las diferentes dependencias del GAD Municipal.	- Solicitudes. - Registros. - Bitácoras. - Informes técnicos. - Planillas. - Página web. - Correo electrónico.
COMPONENTE 4 Garantizar la operatividad y el	Incrementar al menos un 30% el Fortalecimiento	Administrar y controlar el correcto funcionamiento de los bienes y servicios tecnológicos durante todo el	- Registros. - Bitácoras. - Informes técnicos.

correcto funcionamiento de los bienes y servicios tecnológicos del GAD Municipal durante todo el año 2022.	Institucional	año 2022.	

Fuente: Unidad de Informática - GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo, 2022.
Elaborado por: Dirección Administrativa, Unidad de Informática.

4. VIABILIDAD

4.1. Viabilidad Técnica

La ejecución de este proyecto es viable técnicamente ya que se ha realizado una evaluación de la existencia de empresas y proveedores que si ofrecen o prestan los servicios tecnológicos así como también de los bienes informáticos necesarios que se requieren implementar en el en el GAD los mismos que si existen o si se comercializa en el marcado Ecuatoriano, por tal razón si es factible conseguir los bienes y servicios que se están contemplando en el POA año 2022.

4.2. Beneficios

A continuación se detalla los beneficios que brindará la ejecución del proyecto de servicios, contingencia y modernización tecnológica para el GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo:

- ✓ Contar con el software para videoconferencias con licencia con vigencia de 1 año.
- ✓ Disponer de herramientas informáticas para uso de la Unidad de Informática.
- ✓ Contar con un sistema de información de consulta e investigación legal-jurídica del Ecuador con una suscripción anual de licenciamiento.
- ✓ Disponer del servicio de web hosting para uso de servicios y aplicaciones que se administran en la institución Municipal.

- ✓ Garantizar que todas las computadoras del GAD de Pedro Moncayo cuenten con la solución de antivirus con una suscripción anual de licenciamiento.
- ✓ Disponer de partes y repuestos informáticos para uso de la Unidad de Informática.
- ✓ Garantizar el funcionamiento de la central telefónica.
- ✓ Contar con el mantenimiento, soporte técnico y asesoramiento para garantizar el funcionamiento del sistema administrativo contable – financiero Yupak.
- ✓ Disponer de repuestos y accesorios informáticos necesarios para uso de la Unidad de Informática.
- ✓ Garantizar el funcionamiento del Datacenter ubicado en la Unidad de Informática – zona de servidores.
- ✓ Garantizar que los equipos informáticos del GAD Municipal de Pedro Moncayo se encuentren operativos y funcionando correctamente durante el año 2022.
- ✓ Garantizar el funcionamiento del sistema de comunicaciones Red LAN-WLAN en el GAD Municipal de Pedro Moncayo.
- ✓ Garantizar la disponibilidad de consumibles de impresión para las impresoras de las diferentes dependencias del GAD de Pedro Moncayo.
- ✓ Garantizar la disponibilidad del servicio de internet en todas las dependencias del GAD Municipal de Pedro Moncayo.
- ✓ Garantizar la seguridad perimetral interna para el acceso a los datos en Red de forma segura.
- ✓ Dotar de los equipos informáticos en los puestos de trabajo que aún no tiene de estos bienes tecnológicos.
- ✓ Dotar de equipos para la gestión de parte administrativa.
- ✓ Garantizar de la disponibilidad de copias de seguridad de la información del GAD de Pedro Moncayo.
- ✓ Disponer de los componentes Administrativo - Financiero, componente territorial integrados al sistema SIL.

5. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

El GAD Municipal cuenta con un presupuesto aprobado para la Dirección Administrativa - Unidad de Informática para el presente ejercicio fiscal, en función de ello se proyecta el siguiente gasto por cada uno de los componentes del proyecto.

Cuadro N° 5 Detalle de los requerimientos del proyecto

COMPONENTE 1	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	GADMPM
PARTIDA PRESUPUESTARIA	530702
TIPO DE COMPRA (Bien, obra, servicio)	Servicio
NOMBRE DE LA PARTIDA	Arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos
DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	Contratación de licencia de videoconferencias para el GAD Municipal de Pedro Moncayo
MONTO USD	450,00
COMPONENTE 2	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	GADMPM
PARTIDA PRESUPUESTARIA	531406
TIPO DE COMPRA (Bien, obra, servicio)	Bien
NOMBRE DE LA PARTIDA	Herramientas y equipos menores
DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	Adquisición de herramientas informáticas para el GAD Municipal de Pedro Moncayo.
MONTO USD	1500,00
COMPONENTE 3	

FUENTES DE FINANCIAMIENTO	GADMPM
PARTIDA PRESUPUESTARIA	530702
TIPO DE COMPRA (Bien, obra, servicio)	Servicio
NOMBRE DE LA PARTIDA	Arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos
DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	Contratación de la suscripción anual de licenciamiento de un sistema de información de consulta e investigación legal del Ecuador.
MONTO USD	2000,00
COMPONENTE 4	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	GADMPM
PARTIDA PRESUPUESTARIA	530702
TIPO DE COMPRA (Bien, obra, servicio)	Servicios
NOMBRE DE LA PARTIDA	Arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos
DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	Arrendamiento del servicio de web hosting para el GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo
MONTO USD	1.785,71
COMPONENTE 5	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	GADMPM

PARTIDA PRESUPUESTARIA	530702
TIPO DE COMPRA (Bien, obra, servicio)	Servicio
NOMBRE DE LA PARTIDA	Arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos
DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	Contratación e instalación de la suscripción anual de licenciamiento de antivirus para las computadoras del GAD Municipal de Pedro Moncayo.
MONTO USD	2.053,57
COMPONENTE 6	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	GADMPM
PARTIDA PRESUPUESTARIA	531411
TIPO DE COMPRA (Bien, obra, servicio)	Bien
NOMBRE DE LA PARTIDA	Partes y Repuestos
DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	Adquisición de partes y repuestos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo.
MONTO USD	3.571,43
COMPONENTE 7	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	GADMPM
PARTIDA PRESUPUESTARIA	530704
TIPO DE COMPRA (Bien, obra,	Servicio

servicio)	
NOMBRE DE LA PARTIDA	Mantenimiento y Reparación de equipos y sistemas informáticos
DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	Contratación del servicio de reparación y mantenimiento de la central telefónica del GAD Municipal de Pedro Moncayo
MONTO USD	4.000,00
COMPONENTE 8	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	GADMPM
PARTIDA PRESUPUESTARIA	530704
TIPO DE COMPRA (Bien, obra, servicio)	Servicio
NOMBRE DE LA PARTIDA	Mantenimiento y Reparación de equipos y sistemas informáticos
DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	Contratación del servicio de mantenimiento del sistema administrativo contable – financiero del GAD Municipal de Pedro Moncayo.
MONTO USD	3.571,43
COMPONENTE 9	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	GADMPM
PARTIDA PRESUPUESTARIA	530813
TIPO DE COMPRA (Bien, obra, servicio)	Bien
NOMBRE DE LA PARTIDA	Repuestos y Accesorios

DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	Adquisición de repuestos y accesorios informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo.
MONTO USD	3.571,43
COMPONENTE 10	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	GADMPM
PARTIDA PRESUPUESTARIA	530704
TIPO DE COMPRA (Bien, obra, servicio)	Servicio
NOMBRE DE LA PARTIDA	Mantenimiento y Reparación de equipos y sistemas informáticos
DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	Contratación del servicio de reparación y mantenimiento de aire acondicionado del Datacenter del GAD Municipal de Pedro Moncayo.
MONTO USD	4.017,86
COMPONENTE 11	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	GADMPM
PARTIDA PRESUPUESTARIA	530704
TIPO DE COMPRA (Bien, obra, servicio)	Servicio
NOMBRE DE LA PARTIDA	Mantenimiento y Reparación de equipos y sistemas informáticos
DETALLE DE LAS	Contratación del servicio de mantenimiento

ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	correctivo de equipos informáticos del GAD Municipal de Pedro Moncayo.
MONTO USD	10.714,29
COMPONENTE 12	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	GADMPM
PARTIDA PRESUPUESTARIA	530402
TIPO DE COMPRA (Bien, obra, servicio)	Servicio
NOMBRE DE LA PARTIDA	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Mantenimiento, Reparación e Instalación)
DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	Contratación del servicio de mantenimiento de Redes LAN- WLAN en el GAD Municipal de Pedro Moncayo.
MONTO USD	1.500,00
COMPONENTE 13	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	GADMPM
PARTIDA PRESUPUESTARIA	530804
TIPO DE COMPRA (Bien, obra, servicio)	Bien
NOMBRE DE LA PARTIDA	Materiales de Oficina
DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	Adquisición de consumibles de impresión para las impresoras del GAD Municipal de Pedro Moncayo.

MONTO USD	30.000,00
COMPONENTE 14	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	GADMPM
PARTIDA PRESUPUESTARIA	530105
TIPO DE COMPRA (Bien, obra, servicio)	Servicio
NOMBRE DE LA PARTIDA	Telecomunicaciones
DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	Pagos mensuales de las facturas por consumo de internet del GAD Municipal de Pedro Moncayo
MONTO USD	30.000,00
COMPONENTE 15	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	GADMPM
PARTIDA PRESUPUESTARIA	530702
TIPO DE COMPRA (Bien, obra, servicio)	Servicio
NOMBRE DE LA PARTIDA	Arrendamiento y licencias de uso de paquetes informáticos
DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	Contratación de un Firewall para la Seguridad Perimetral interna del GAD Municipal de Pedro Moncayo.
MONTO USD	25.000,00

COMPONENTE 16	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	GADMPM
PARTIDA PRESUPUESTARIA	840107
TIPO DE COMPRA (Bien, obra, servicio)	Bien
NOMBRE DE LA PARTIDA	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos
DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	Adquisición de equipos informáticos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo.
MONTO USD	50.000,00
COMPONENTE 17	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	GADMPM
PARTIDA PRESUPUESTARIA	840104
TIPO DE COMPRA (Bien, obra, servicio)	Bien
NOMBRE DE LA PARTIDA	Maquinarias y Equipos
DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	Adquisición de equipos para el GAD Municipal de Pedro Moncayo.
MONTO USD	10.000,00
COMPONENTE 18	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	GADMPM
PARTIDA PRESUPUESTARIA	530224

TIPO DE COMPRA (Bien, obra, servicio)	Servicio
NOMBRE DE LA PARTIDA	Servicio de Implementación y Administración de Bancos de Información
DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	Contratación del servicio de copias de seguridad de la información del GAD de Pedro Moncayo.
MONTO USD	10.714,28
COMPONENTE 19	
FUENTES DE FINANCIAMIENTO	GADMPM
PARTIDA PRESUPUESTARIA	530601
TIPO DE COMPRA (Bien, obra, servicio)	Servicio
NOMBRE DE LA PARTIDA	Consultoría, Asesoría e investigación especializadas
DETALLE DE LAS ESPECIFICACIONES DEL REQUERIMIENTO	Contratación de consultoría para el desarrollo de los componentes Administrativo - Financiero, componente territorial incluido visualizador geográfico del sistema SIL para el GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo.
MONTO USD	25.000,00

Fuente: Proyecto Operativo Anual, año 2022.

Elaborado por: Dirección Administrativa, Unidad de Informática.

6. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

6.1. Seguimiento a la ejecución

La Dirección de Gestión Administrativa - Unidad de Informática como responsables de la ejecución de todos los componentes serán las encargadas de gestionar todo lo relacionado a los procesos como es el diseño del proyecto, elaboración de TDR´s, informes de necesidad con especificaciones técnicas, elaboración del presupuesto referencial, actas de entrega - recepción, documentación habilitante de proveedores, cotizaciones, ejecución y seguimiento del proyecto, administración de garantías técnicas, soporte y asistencia técnica.

Así como también la coordinación de las acciones necesarias con cada una de las dependencias municipales que intervienen en los lineamientos y gestión de los procesos a fin de asegurar que los objetivos y componentes del presente proyecto y se cumplan de acuerdo con lo establecido en este documento y en los TDR´s respectivos.
El monitoreo y seguimiento del proyecto será liderado por la Unidad de Informática en coordinación con la Dirección de Planificación Institucional y Cooperación.

6.2. Evaluación de resultados

La Dirección de Planificación Institucional y Cooperación será la encargada de revisar y analizar el "Informe de ejecución y cierre"; con el fin de evaluar el cumplimiento de las metas e indicadores planteados en el proyecto para posteriormente registrarlos en el Proyecto Operativo Anual y notificar el cierre del mismo en el Portafolio de Proyectos.

7. **FIRMAS.**

ELABORADO POR:	**FECHA**	**FIRMA**
Ing. Willian Cualchi Monteros **ANALISTA DE SISTEMAS INFORMÁTICOS (E)**	04-01-2022	
REVISADO POR:	**FECHA**	**FIRMA**
Ing. Viviana Catucuago Z. **DIRECTORA ADMINISTRATIVA GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**	04-01-2022	
APROBADO POR:	**FECHA**	**FIRMA**
Sr. Virgilio Andrango Cuascota **ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**	04-01-2022	