**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL**

**CODIGO DEL PROCESO: CATE-AMC-001-2020**

**OBJETO DE CONTRATACIÓN: “SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL EN EL EDIFICIO MATRIZ, ZONA LA MARISCAL, ZONA ELOY ALFARO, ZONA TUMBACO, ZONA CENTRO Y ZONA LA DELICIA”**

**QUITO, 14 DE FEBRERO DE 2020**

**ÍNDICE**

[SECCIÓN I: REQUEMIENTO TERMINOS DE REFERENCIA Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS](#__RefHeading__94_1544254657)

[SECCIÓN II: CERTIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD DE FONDOS](#__RefHeading__96_1544254657)

[SECCIÓN III: BERIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS NORMALIZADOS EN EL CATÁLAGO](#__RefHeading__98_1544254657) ELECTRÓNICA

[SECCIÓN IV: ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN](#__RefHeading__102_1544254657)

# SECCIÓN I:

### 

### REQUERIMIENTO Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

### Antecedentes básicos de la entidad seleccionadora

Razón Social: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL

DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO/

GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL

Representante Legal: MSc. Estefanía Gurnauer

RUC: 1760003410001

Dirección: El Sol N39-188 y El Universo

Edificio: Edif. Agencia Metropolitana de Control

Cantón: Quito

Provincia: Pichincha

### 2. Datos de la unidad requirente del Bien/Servicio Normalizado

Área/Departamento: Dirección Administrativa Financiera

Nombre del Responsable: Ing. Pablo Santiana

Cargo: Director Administrativo Financiero

Teléfono: 3952300 Ext. 28266

Correo electrónico: [gabriela.quishpe@quito.gob.ec](mailto:gabriela.quishpe@quito.gob.ec)

### 3. Antecedentes Administrativos

Expediente de Adquisición: CATE-AMC-001-2020

Bien/Servicio Normalizado: **“SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL EN EL EDIFICIO MATRIZ, ZONA LA MARISCAL, ZONA ELOY ALFARO, ZONA TUMBACO, ZONA CENTRO Y ZONA LA DELICIA”**

Procedimiento de Adquisición: Catálogo Electrónico

**4. Etapas y Plazos:**

* Se pagará contra entrega del producto a entera satisfacción de la entidad y presentación de los documentos especificados en el Convenio Marco.

## 5. Especificaciones Generales y Técnica del Bien/Servicio

|  |  |
| --- | --- |
| Presupuesto Referencial | USD 47.399,76 (CUARENTA Y SIETE MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 76/100), más IVA. |
| Partida Presupuestaria | 53.02.09 (Servicios de Aseo; Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección y Limpieza de las instalaciones del Sector Público) |
| Bien o Servicio | “SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL EN EL EDIFICIO MATRIZ, ZONA LA MARISCAL, ZONA ELOY ALFARO, ZONA TUMBACO, ZONA CENTRO Y ZONA LA DELICIA”. |
| Precio Unitario | Según detalle adjunto en los Estudios y Especificaciones Técnicas. |
| Especificaciones Técnicas  (Relacionadas con las  establecidas en el  Catálogo Electrónico del Portal) | Según detalle adjunto en los Estudios y  Especificaciones Técnicas. |

## 6.- Garantías

EL CONTRATISTA, deberá presentar la Garantía Técnica, la misma que deberá ser entregada a la Entidad Contratante dentro del plazo establecido en el CONVENIO MARCO.

## 7. Condiciones Generales

Catálogo Electrónico La 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.

Las Entidades deben consultar el catálogo electrónico previo a la adquisición de bienes y servicios.

Las Entidades Contratantes deben notificar al Instituto Nacional de Contratación Pública si las mismas obtuvieren mejores costos a los que se ofertan en el Catálogo Electrónico.

Obligaciones de las Entidades Contratantes

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 de la adquisición 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.

Los Contrato

Forma de pago

La Agencia Metropolitana de Control se adhiere a las condiciones establecidas en los Convenios Marco celebrados por Instituto Nacional de Contratación Pública para realizar los pagos.

Para el pago, la Agencia Metropolitana de Control, 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 de los Bienes y Servicios.

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** |

**CERTIFICACION DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA**

La Responsable Financiera de la Dirección Administrativa Financiera del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, CERTIFICA que existe la Disponibilidad de recursos en el presupuesto anual para la contratación directa del “**SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL EN EL EDIFICIO MATRIZ, ZONA LA MARISCAL, ZONA ELOY ALFARO, ZONA TUMBACO, ZONA CENTRO Y ZONA LA DELICIA**”, que serán adquiridos a través del Catálogo Electrónico del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec)

El egreso respectivo se aplicará a la partida presupuestaria No. 53.02.09 (Servicios de Aseo; Vestimenta de Trabajo, Fumigación, Desinfección y Limpieza de las instalaciones del Sector Público).

Quito, 14 de febrero de 2020

Lcda. Susana Macias

**RESPONSABLE FINANCIERA**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

|  |
| --- |
| **SECCIÓN III** |

**VERIFICACIÓN DE BIENES O SERVICIOS NORMALILZADOS EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

La Dirección Administrativa Financiera del GAD MDMQ Agencia Metropolitana de Control, a través de la Unidad de Compras Públicas, ha verificado que el **SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL GAD MDMQ AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL EN EL EDIFICIO MATRIZ, ZONA LA MARISCAL, ZONA ELOY ALFARO, ZONA TUMBACO, ZONA CENTRO Y ZONA LA DELICIA**”normalizado se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec) y por lo tanto procede realizar su contratación directa del servicio.

Quito, 14 de febrero d3 2020

Ing. Marisol Rodríguez Bárcenes

**ANALISTA ADMINISTRATIVA**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**

|  |
| --- |
| **SECCIÓN IV** |

**ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN**

En la ciudad de (nombre de la ciudad), a los (Día, Mes, Año), comparecen:

* (Nombre del servidor que recibe) en representación de (Nombre de la Entidad Contratante) según el documento habilitante adjunto , y
* (Nombre del representante de la Empresa Proveedora) en representación de (Nombre de 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 o servicio)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Cantidad | (Bien o servicio) | Marca | Características Técnicas | Observaciones |
|  |  |  |  |  |

Se deja constancia que los (bienes o servicios) que se reciben cumplen con las características técnicas señaladas en el Catálogo Electrónico del portal [www.compraspublicas.gob.ec](http://www.compraspublicas.gob.ec); además, se recibe la Garantía Técnica correspondiente (u otra Garantía, de ser el caso).

Por (Entidad Contratante) Por (Empras Proveedora)

Firma Firma

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_