



GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIAN

PARROQUIA SAN SEBASTIAN

CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO

PROV. BOLÍVAR



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA “ADQUISICIÓN DE GLIFOSATO 480, PARA EL CONTROL DE MALEZAS EN CUNETAS EN LA PARROQUIA, COMUNIDADES Y RECINTOS”.

1. ANTECEDENTES

El GAD Parroquial de San Sebastián es una institución encargada de velar por el desarrollo y bienestar de la comunidad de San Sebastián, una parroquia ubicada en el cantón Chimbo de la provincia de Bolívar. Entre las responsabilidades del GAD Parroquial se encuentra la gestión de servicios públicos, el mantenimiento de la infraestructura y transporte para el beneficio de los habitantes.

En los últimos años, la parroquia de San Sebastián ha experimentado un crecimiento significativo en términos de población y actividad económica. Esto ha llevado a un aumento en la demanda de servicios y, en consecuencia, en el uso de los vehículos del GAD Parroquial para cumplir con las diversas tareas y responsabilidades asignadas.

La adquisición de herbicida-glifosato 480 es para intervenir en las cunetas de las calles, vías de la parroquia, comunidades, y recintos, el mismo que servirá para realizar la fumigación y mantener limpias las cunetas para que pueda correr el agua de lluvias con facilidad y evitar deslizamientos de vías.

Con fecha 9 de mayo del 2024, mediante oficio S/N, solicita el Sr. César Vargas, de la Comisión de Vialidad la “ADQUISICIÓN DE GLIFOSATO 480, PARA EL CONTROL DE MALEZAS EN CUNETAS EN LA PARROQUIA, COMUNIDADES Y RECINTOS”. Petición que es aprobada por los Vocales del GAD Parroquial en sesión ordinaria del 14 de diciembre de 2024 y se solicita a la Secretaria realice el Informe de Necesidad y Términos de Referencia mediante memorando N°-0012-GAD-PRS- SS 2024, para posterior subir el proceso al sistema de Contratación Pública.

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIAN

PARROQUIA SAN SEBASTIAN

CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO

PROV. BOLÍVAR



Art. 1.- El Ecuador es un Estado constitucional de derechos y justicia, social, democrático, soberano, independiente, unitario, intercultural, plurinacional y laico. Se organiza en forma de república y se gobierna de manera descentralizada.

La soberanía radica en el pueblo, cuya voluntad es el fundamento de la autoridad, y se ejerce a través de los órganos del poder público y de las formas de participación directa previstas en la Constitución.

Los recursos naturales no renovables del territorio del Estado pertenecen a su patrimonio inalienable, irrenunciable e imprescriptible.

Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Art. 260.- El ejercicio de las competencias exclusivas no excluirá el ejercicio concurrente de la gestión en la prestación de servicios públicos y actividades de colaboración y complementariedad entre los distintos niveles de gobierno.

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

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

Art. 14.-Alcance del Control del SNCP.- El control del Sistema Nacional de Contratación Pública será intensivo, interrelacionado y completamente articulado entre los diferentes entes con competencia para ello. Incluirá la fase precontractual, la de ejecución del contrato y la de evaluación del mismo.

Art. 52.1.-Contrataciones de ínfima cuantía.- Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:



GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIAN

PARROQUIA SAN SEBASTIAN

CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO

PROV. BOLÍVAR



- 1.-Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.-Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- 3.-Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, efracción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Art. 1.- Objeto y ámbito. - El presente Reglamento General tiene por objeto el desarrollo y aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en adelante la Ley, que crea el Sistema Nacional de Contratación Pública, SNCP, de aplicación obligatoria por las entidades previstas en el Art. 1 de la Ley.

Art. 60.- Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el



GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIAN

PARROQUIA SAN SEBASTIAN

CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO

PROV. BOLÍVAR



proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

RESOLUCIÓN No. R.E.-SERCOP-2023-0134

NORMATIVA SECUNDARIA EMITIDA POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, PUBLICADA EN EL REGISTRO OFICIAL SUPLEMENTO 367 de 03-ago.-2023.

Art. 1.- Objeto y ámbito de aplicación. - La presente normativa complementa y desarrolla las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento de aplicación; mismas que son de cumplimiento obligatorio para las entidades previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y los actores del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 17.- Proveedor habilitado.- Una vez ingresada la información para el procedimiento simplificado de Registro Único de Proveedores -RUP por vía electrónica, el Servicio Nacional de Contratación Pública revisará la información recibida y habilitará al proveedor en el Registro Único de Proveedores -RUP, sin perjuicio del control ex post que pudiera efectuar a excepción de los registros de proveedores que se haya obtenido la información por la interoperabilidad de bases de datos.

Art. 20.- Documentos firmados electrónicamente.- Todos los documentos emitidos en los procesos de contratación pública deben estar suscritos mediante firma electrónica, en las etapas preparatoria, precontractual, contractual y evaluación ex post. Se exceptiona de esta obligación, los siguientes documentos: a. Los generados en ferias inclusivas. b. Los documentos generados en procesos de arrendamientos de bienes inmuebles, que no sean suscritos por la entidad de derecho público o que sean suscritos por ambas partes. c. Los documentos generados en la adquisición de bienes inmuebles que no sean suscritos por la entidad de derecho público o que sean suscritos por ambas partes. d. Los generados en procesos de emergencia.

Art. 21.- Aplicativo de firma electrónica.- La suscripción y validación de todos los documentos electrónicos, dentro de los procesos de contratación, en cualquiera de sus fases, se realizará a través del aplicativo oficial de suscripción y validación provisto por

Dirección: Calle 10 de Agosto y Eloy Alfaro, Parroquia San Sebastián, Cantón San José de Chimbo

Teléfono: 032 - 652 - 301

Página Web: www.sansebastian.gob.ec/E-mail: jpsansebastian@hotmail.com

ADMINISTRACION 2023 - 2027



GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIAN

PARROQUIA SAN SEBASTIAN

CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO

PROV. BOLÍVAR



el Ministerio rector de las Telecomunicaciones o los autorizados por dicho ente rector. Se exceptúa de lo anterior, las compras realizadas en el extranjero, al amparo del artículo 3 del Reglamento a la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública; por lo que será válido el uso de cualquier aplicativo del país donde se realice la contratación.

ÍNFIMA CUANTÍA

Art. 195.- Prohibición.- A más de lo establecido en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en ningún caso podrá contratarse servicios de consultoría a través de procedimiento de Ínfima Cuantía.

Art. 196.- Casos especiales de bienes y/o servicios.- Las entidades contratantes podrán realizar varias ínfimas cuantías en el ejercicio fiscal de los mismos bienes y/o servicios, pudiendo exceder la sumatoria de todas estas contrataciones, el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, exclusivamente en los siguientes casos: 1. Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal, de unidades civiles, policiales o militares, ubicadas en circunscripciones rurales o fronterizas; 2. La adquisición de combustibles en operaciones de la entidad, cuyo monto mensual no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado; y, 3. La adquisición de repuestos o accesorios, siempre que por razones de oportunidad no sea posible emplear el procedimiento de Régimen Especial regulado en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Art. 198.- Proformas y Publicación.- Una vez publicada la necesidad de ínfima cuantía en el portal COMPRASPÚBLICAS, la entidad contratante podrá continuar con el proceso incluso si hubiere recibido una sola proforma. Después de ser realizada la contratación a través del procedimiento de Ínfima Cuantía, esta deberá ser publicada obligatoriamente y de forma inmediata mediante la herramienta "Publicaciones de Ínfima Cuantía" del Portal de COMPRASPÚBLICAS. La publicación no podrá ser fuera del transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones; la entidad contratante publicará, reportará y registrará la información relevante de las contrataciones efectuadas por Ínfima Cuantía a través de la herramienta mencionada, con la finalidad de que el SERCOP pueda obtener los reportes trimestrales a los que se refiere la LOSNCP. Nota: Artículo sustituido por

Dirección: Calle 10 de Agosto y Eloy Alfaro, Parroquia San Sebastian, Cantón San José de Chimbo

Teléfono: 032 - 652 - 301

Página Web: www.sansebastian.gob.ec/E-mail: jpsansebastian@hotmail.com

ADMINISTRACION 2023 - 2027



GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIAN

PARROQUIA SAN SEBASTIAN

CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO

PROV. BOLÍVAR



artículo 1, numeral 23 de Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública No. 136, publicada en Registro Oficial Suplemento 409 de 3 de octubre del 2023.

RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2023-0136.-REFORMAS A LA RESOLUCIÓN NO. RESERCOP-2023-0134 “NORMATIVA SECUNDARIA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA”

Art. 1.- Reformas a la Resolución No. RE-SERCOP-2023-0134.- Efectúense las siguientes reformas a la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública:

23. Reemplácese el artículo 198 por el siguiente texto:

“Artículo 198.- Proformas y Publicación.- Una vez publicada la necesidad de ínfima cuantía en el portal COMPRASPÚBLICAS, la entidad contratante podrá continuar con el proceso incluso si hubiere recibido una sola proforma. Después de ser realizada la contratación a través del procedimiento de Ínfima Cuantía, esta deberá ser publicada obligatoriamente y de forma inmediata mediante la herramienta "Publicaciones de Ínfima Cuantía" del Portal de COMPRASPÚBLICAS. La publicación no podrá ser fuera del transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones; la entidad contratante publicará, reportará y registrará la información relevante de las contrataciones efectuadas por Ínfima Cuantía a través de la herramienta mencionada, con la finalidad de que el SERCOP pueda obtener los reportes trimestrales a los que se refiere la LOSNCP”.

2. JUSTIFICACIÓN

La *“ADQUISICIÓN DE GLIFOSATO 480, PARA EL CONTROL DE MALEZAS EN CUNETAS EN LA PARROQUIA, COMUNIDADES Y RECINTOS”*, se fundamenta en el cumplimiento de las normas de control de uso y gasto público y en base a las responsabilidades institucionales.

A continuación, se presentan las principales razones que respaldan esta justificación:

- El GAD Parroquial de San Sebastián tiene la responsabilidad de brindar una amplia gama de servicios públicos a la comunidad, como el mantenimiento de los espacios públicos.

Dirección: Calle 10 de Agosto y Eloy Alfaro, Parroquia San Sebastian, Cantón San José de Chimbo

Teléfono: 032 - 652 - 301

Página Web: www.sansebastian.gob.ec/E-mail: jpsansebastian@hotmail.com

ADMINISTRACION 2023 - 2027



GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIAN

PARROQUIA SAN SEBASTIAN

CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO

PROV. BOLÍVAR



- El GAD Parroquial de San Sebastián tiene la responsabilidad de mantener en buen estado la infraestructura local, incluyendo vías, puentes, parques y espacios públicos.

Esta adquisición tiene el propósito de garantizar las vías en óptimas condiciones y mejoramiento de cunetas para la parroquia y mejore la calidad de vida de toda la comunidad, también servirá para que exista una buena visibilidad al momento de transportarse. El GAD Parroquial Rural de SAN SEBASTIÁN es responsable del mantenimiento de parques, calles y vías, ya que son espacios públicos de recreación y esparcimiento para la población así poder garantizar su seguridad y funcionalidad.

El control de malezas es necesario para prevenir la propagación de enfermedades y plagas, con los productos agroquímicos, estas actividades facilitan controlar la proliferación de las hierbas que encontramos en las áreas verdes de la Parroquia, Comunidades y Recintos.

En este año con esta adquisición de Glifosato 480 se fumigarán las calles, cunetas, vías de la Parroquia, y espacios públicos, hasta donde alcance el químico, y el próximo año se adquirirá más Glifosato y se dará continuidad a la fumigación para el mejoramiento de los espacios públicos, por lo expuesto se justifica la necesidad de garantizar y mantener en óptimas condiciones los espacios y vías públicas de la Parroquia.

3. OBJETO DE CONTRATACIÓN

“ADQUISICIÓN DE GLIFOSATO, PARA EL CONTROL DE MALEZAS EN CUNETAS Y MEJORAMIENTO MOVILIZACIÓN EN LA PARROQUIA, COMUNIDADES Y RECINTOS”.

4. OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL:

Mejorar el aspecto vial de cunetas, calles, de la Parroquia San Sebastián, con la adquisición de Glifosato 480 que servirá para controlar la maleza.

Objetivos Específicos

Dirección: Calle 10 de Agosto y Eloy Alfaro, Parroquia San Sebastian, Cantón San José de Chimbo

Teléfono: 032 - 652 - 301

Página Web: www.sansebastian.gob.ec/E-mail: jpsansebastian@hotmail.com

ADMINISTRACION 2023 - 2027



GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIAN

PARROQUIA SAN SEBASTIAN

CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO

PROV. BOLÍVAR



- Efectuar un mantenimiento vial de la Parroquia y garantizar la limpieza de cunetas.
- Adquirir herbicidas y fertilizantes de calidad, que sean efectivos en el control de malezas, y que sean seguros para el medio ambiente y la salud humana.
- Adquirir herbicida selectivo y no selectivo, para el control de una amplia gama de malezas.

5. ALCANCE

El alcance de esta adquisición servirá para ejecutar los mantenimientos de las cunetas y calles de la parroquia Comunidades, Recintos.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

No.	Detalle	CPC	Cantidad a adquirir	Especificaciones para adquisición
1	Glifosato 480	346200461: HERBICIDAS: DERIVADOS DE LA GLICINA GLIFOSATO	3 canecas (20 litros)	CONCENTRACIÓN SOLUBLE –SL COMPOSICIÓN: GLYPHOSATE, ISOPROPYLAMINE SALT 490G/L ADITIVOS....C.P.S 1 LITRO

6. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Una vez suscrita la orden de compra el proveedor adjudicado en coordinación con el Administrador/a de Compra, deberá cumplir con la siguiente metodología:

- El contratista, entregará al GAD Parroquial Rural de San Sebastián cada producto y/o servicio con base a lo indicado en las especificaciones técnicas.
- Los productos y/o servicios deberán cumplir con las especificaciones técnicas establecidas y deberán ser recibidas a entera satisfacción del Administrador de la Orden de Compra.

Dirección: Calle 10 de Agosto y Eloy Alfaro, Parroquia San Sebastian, Cantón San José de Chimbo

Teléfono: 032 - 652 - 301

Página Web: www.sansebastian.gob.ec/E-mail: jpsansebastian@hotmail.com

ADMINISTRACION 2023 - 2027



GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIAN

PARROQUIA SAN SEBASTIAN

CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO

PROV. BOLÍVAR



- El contratista se compromete a proveer glifosato 480 y entregar la documentación necesaria para la elaboración del informe de satisfacción del Administrador de la Orden de Compra.
- La adquisición de Glifosato 480 se la realizará mediante la presentación de proformas por parte de los proveedores, de los cuales se elegirá la mejor opción para la institución, para ello se realizará un cuadro comparativo entre dichas ofertas sin descuidar el costo beneficio.
- El proveedor deberá generar el informe técnico de las características y especificaciones del producto a recibir, mismo que deberá ser entregado al responsable, el/la administrador/a de la orden de compra, con el fin de velar calidad y condiciones óptimas del producto.

7. PRODUCTOS Y/O BIENES ESPERADOS

Productos esperados:

Glifosato 480 para la fumigación de maleza de las calles, cunetas de las vías de la parroquia San Sebastián conforme a las especificaciones técnicas solicitadas y características indicadas en la metodología de trabajo.

8. PRESUPUESTO REFERENCIAL

En cumplimiento a la normativa legal vigente, una vez realizado el Informe de Precios, se podrá determinar el valor de compra, acorde a las proformas recibidas a través de la herramienta habilitada por el SERCOP – Publicación de Necesidades y Recepción de Proformas (Ínfima Cuantía); de conformidad con lo establecido en el numeral 6 del artículo 149 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del objeto de contratación es de 3 días término mismo que rige a partir de la suscripción de la orden de compra.

10. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará contra entrega del producto (glifosato 480), para tal efecto se suscribirá el acta entrega recepción única y definitiva, conforme a lo señalado en los artículos 325 y 326 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Público.



GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIAN

PARROQUIA SAN SEBASTIAN

CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO

PROV. BOLÍVAR



A fin de proceder con el pago se requiere contar con la siguiente documentación:

- Informe de Satisfacción del Administrador de la orden de compra.
- Acta entrega recepción única y definitiva.
- Factura comercial emitida por el contratista.

11. ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

Se recomienda al Ing. Darwin Patricio León, Presidente del GAD Parroquial Rural de San Sebastián como el Administrador/a de la Orden de Compra es quien deberá velar por el fiel cumplimiento de la Orden de compra para la ADQUISICIÓN DE GLIFOSATO 480, PARA EL CONTROL DE MALEZAS EN CUNETAS EN LA PARROQUIA, COMUNIDADES Y RECINTOS, a través del proceso de Ínfima Cuantía, en cumplimiento de la normativa y además será el responsable de suscribir las actas de entrega-recepción e informe de satisfacción (artículos 70 y 80 de LOSNCP, artículos 295 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

Adicionalmente, será el responsable de las siguientes responsabilidades, en los casos que aplique:

Art. 303.- Reglamento a LOSNCP: atribuciones del administrador de la orden de servicio:

Son funciones del administrador de la orden de servicio siguientes:

- ✓ 1. Coordinar todas las acciones necesarias para garantizar la debida ejecución de la orden de servicio
- ✓ 2. Cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones derivadas de la orden de servicio y los documentos que lo componen;
- ✓ 3. Adoptar las acciones para evitar retrasos injustificados en la ejecución de la orden de servicio;
- ✓ 4. Imponer las multas establecidas en la orden de servicio , para lo cual se deberá respetar el debido proceso;
- ✓ 5. Administrar las garantías correspondientes que se mantendrán vigentes durante todo el plazo de vigencia la orden de servicio, esta obligación podrá ser coordinada con el tesorero de la entidad contratante o quien haga sus veces, a quien corresponde el control y custodia de las garantías. La responsabilidad por



GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIAN



PARROQUIA SAN SEBASTIAN

CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO

PROV. BOLÍVAR

la gestión de las garantías será solidaria entre el administrador de la orden de servicio y el tesorero;

- ✓ 6. Reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de otra naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento de la orden de servicio;
- ✓ 7. Coordinar con las direcciones institucionales y con los profesionales de la entidad contratante, que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención para garantizar la debida ejecución la orden de servicio;
- ✓ 8. Notificar la disponibilidad del anticipo cuando sea contemplado en el orden de servicio como forma de pago coordinando con el área financiera de la entidad contratante;
- ✓ 9. Verificar que los movimientos de la cuenta bancaria del contratista correspondan estrictamente al devengamiento del anticipo y a lo correspondiente en la ejecución contractual;
- ✓ 10. Proporcionar al contratista las instrucciones necesarias para garantizar el cumplimiento de la orden de servicio sobre la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia y en las condiciones establecidas en los pliegos del proceso;
- ✓ 11. Requerir motivadamente al contratista, la sustitución de cualquier integrante de su personal cuando lo considere incompetente o negligente en su oficio, presente una conducta incompatible con sus obligaciones, se negare a cumplir las estipulaciones de la orden de servicio y los documentos anexos. El personal con el que se sustituya deberá acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos;
- ✓ 12. Autorizar o negar el cambio del personal asignado a la ejecución de la orden de servicio, verificando que el personal que el contratista pretende sustituir acredite la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos, desarrollando adecuadamente las funciones encomendadas;
- ✓ 13. Verificar de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación, que el contratista disponga de todos los permisos y autorizaciones para el ejercicio de su actividad, en cumplimiento de la legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en la orden de servicio;



GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIAN

PARROQUIA SAN SEBASTIAN

CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO

PROV. BOLÍVAR



- ✓ 14. Reportar a las autoridades competentes, cuando tenga conocimiento que el contratista se encuentra incumpliendo sus obligaciones laborales y patronales conforme a la ley;
- ✓ 15. Verificar permanentemente y en los casos aplicables, el cumplimiento de Valor de Agregado Ecuatoriano, desagregación y transferencia tecnológica, así como cualquier otra figura legalmente exigible y que se encuentre prevista en el orden de servicio o que por la naturaleza del objeto y el procedimiento de contratación sean imputables al contratista;
- ✓ 16. Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como, coordinar con el contratista y el técnico no interviniente durante la ejecución del orden de servicio, la recepción del mismo;
- ✓ 17. Publicar en el Portal COMPRASPÚBLICAS durante la fase contractual toda la información relevante, de conformidad con los manuales de usuario o directrices que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública. Para dicho efecto, el usuario creador del proceso deberá habilitar el usuario para el administrador de la orden de servicio;
- ✓ 18. Preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración de la orden de servicio, dejando evidencia Documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado realicen;
- ✓ 19. Informar a la máxima autoridad de la entidad contratante, la modificación de las características técnicas de los productos a ser entregados en una orden de compra formalizada;
- ✓ 20. Solicitar a los contratistas y servidores que elaboraron los estudios, que en el término máximo de quince (15) días, desde la notificación, informen sobre la existencia de justificación para suscribir contratos complementarios, órdenes de trabajo y diferencias en cantidades de obra que superen el quince por ciento (15%) del valor del orden de servicio principal; y,
- ✓ 21. Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución. Las atribuciones adicionales del administrador del orden de servicio deberán estar descritas en la orden de servicio en este caso.



NOMBRES COMPLETOS	CARGO	CORREO ELECTRÓNICO / TELÉFONO Y EXT.	NRO. DE CÉDULA CIUDADANÍ A	CERTIFICACI ÓN DE COMPETENC IAS
Darwin Patricio León Morejón	Administrador/a de la Orden de Compra.	darwinleon07@hotmail.com	0201637006	

12. LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los bienes será realizada en las instalaciones del GAD PR San Sebastián, ubicado en la calle 10 de agosto y Eloy Alfaro, previa a la coordinación con el administrador de la orden de compra.

13. PLAZO DE RECEPCIÓN DE OFERTAS

El plazo para la recepción de ofertas es de 2 (dos) días término. La oferta se deberá presentar mediante la herramienta implementada por el SERCOP **Publicación de Necesidades y Recepción de Proformas**, no se tomará en cuenta las ofertas entregadas en otro lugar o después del día y hora fijados.

14. GARANTIAS

El contratista emitirá una garantía que respalde el uso del producto y/o servicio a contratar y tendrá vigencia de 1 año (365) días a partir de la fecha de suscripción del acta entrega recepción única.

15. MULTAS

Por cada día de retardo en la entrega de los servicios por parte del contratista, se aplicará el valor del 1 x 1000, por incumplimiento de las obligaciones contractuales; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse.

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

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en la orden de compra de acuerdo con los términos y condiciones.



GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIAN

PARROQUIA SAN SEBASTIAN

CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO

PROV. BOLÍVAR



- El contratista deberá entregar los productos detallados en la metodología de trabajo a entera satisfacción.
- Cumplir con las condiciones y términos establecidos en su oferta.
- Respetar y someterse a las reglas de control interno de la CONTRATANTE, mismas que serán puestas en conocimiento de la CONTRATISTA para la adecuada ejecución de la orden de compra.
- Suscribir el acta entrega recepción única y definitiva al finalizar la orden de compra



17. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

El contratista deberá entregar los productos detallados en la metodología de trabajo a entera satisfacción.

- Designar un administrador/a de orden de compra.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo máximo de (2 días) días calendario, contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.
- Suscribir las actas de entrega recepción única y definitiva de los servicios recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra.

18. FIRMA DE RESPONSABILIDAD

San Sebastián, 20 de mayo del 2024.

Elaborado y Revisado	Aprobado
	
Ing. Edilma Chimbolema C.C: 0201415593	Ing. Darwin Patricio León Morejón C.C: 0201637006 Cargo: Presidente



GOBIERNO AUTONOMO PARROQUIAL RURAL SAN SEBASTIAN



PARROQUIA SAN SEBASTIAN

CANTÓN SAN JOSÉ DE CHIMBO

PROV. BOLÍVAR



Dirección: Calle 10 de Agosto y Eloy Alfaro, Parroquia San Sebastian, Cantón San José de Chimbo

Teléfono: 032 - 652 - 301

Página Web: www.sansebastian.gob.ec/E-mail: jpsansebastian@hotmail.com

ADMINISTRACION 2023 - 2027