

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / TÉRMINOS DE REFERENCIA							
<b>1. DESCRIPCIÓN GENERAL</b>							
<b>1.1 Objeto de contratación</b>	Adquisición de suministros de oficina para la Coordinación Zonal 7 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias.						
<b>1.2 Fecha</b>	12/08/2024						
<b>1.3 Área Requirente</b>	Dirección Zonal/Directora Zonal						
<b>1.4 Responsable de la Área Requirente</b>	Vanessa Cristina Banda Luzuriaga						
<b>1.5 Tipo de Compra</b>	Bien	<input checked="" type="checkbox"/>	Servicio	<input type="checkbox"/>	Obra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.6 Tipo de Contratación</b>	Ínfima Cuantía						
<b>1.7 Corresponde a</b>	Gasto Corriente	<input checked="" type="checkbox"/>	Inversión	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.8 Ejecución Presupuestaria</b>	Anual	<input checked="" type="checkbox"/>	Plurianual	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>1.9 Código CPC Nivel 9</b>	CPC: 321290418						

## 1.1 NORMATIVA LEGAL APLICABLE

### Constitución de la República del Ecuador

**Artículo 284.-** “Los objetivos de la política económica, entre los que se incluye el incentivar la producción nacional, la productividad y la competitividad sistemática, la acumulación del conocimiento científico y tecnológico, la inserción estratégica en la economía mundial y las actividades productivas complementarias en la integración regional”.

**El artículo 288** de la Constitución de la República del Ecuador, señala lo siguiente: “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”.

**Artículo 334.-** “Para promover el acceso equitativo a los factores de producción, le corresponde al Estado realizar, entre otras actividades, las siguientes: Promover la

*redistribución de factores y recursos productivos, así como eliminar desigualdades en el acceso a ellos; impulsar y apoyar el desarrollo y la difusión de conocimientos y tecnologías orientados a los procesos de producción; desarrollar políticas de fomento a la producción nacional en todos los sectores en especial para garantizar la soberanía alimentaria y la soberanía energética, generar empleo y valor agregado; así como promover los servicios financieros, públicos y la democratización del crédito”.*

### **Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas:**

Artículo 76.- *“Recursos Públicos. - Se entienden por recursos públicos los definidos en el Art. 3 de la ley de la Contraloría General del Estado”.*

Artículo 115.- *“Ninguna entidad pública podrá contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria”.*

### **Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado:**

Artículo 3.- Recursos Públicos.- *“Para efecto de esta Ley se entenderán por recursos públicos, todos los bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a cualquier otro título realicen a favor del Estado o de sus instituciones, personas naturales o jurídicas u organismos nacionales o internacionales.*

*Los recursos públicos no pierden su calidad de tales al ser administrados por corporaciones, fundaciones, sociedades civiles, compañías mercantiles y otras entidades de derecho privado, cualquiera hubiere sido o fuere su origen, creación o constitución hasta tanto los títulos, acciones, participaciones o derechos que representen ese patrimonio sean transferidos a personas naturales o personas jurídicas de derecho privado, de conformidad con la ley.”*

### **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**

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

*(...) 7. Las corporaciones, fundaciones o sociedades civiles en cualquiera de los siguientes casos: (...) b) que posean o administren bienes, fondos, títulos, acciones, participaciones, activos, rentas, utilidades, excedentes, subvenciones y todos los*

*derechos que pertenecen al Estado y a sus instituciones, sea cual fuere la fuente de la que procedan, inclusive los provenientes de préstamos, donaciones y entregas que, a*

*cualquier otro título se realicen a favor del Estado o de sus instituciones; siempre que su capital o los recursos que se le asignen, esté integrado en el cincuenta (50%) por ciento o más con participación estatal; y en general toda contratación en que se utilice, en cada caso, recursos públicos en más del cincuenta (50%) por ciento del costo del respectivo contrato. (...)*”.

De conformidad a lo establecido en los artículos 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y artículo 60 de su Reglamento General, así como la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP, el procedimiento que se aplicará es ínfima cuantía.

## 2. ANTECEDENTES

La Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, tiene como misión es "Liderar el Sistema Nacional Descentralizado de Gestión de Riesgos para garantizar la protección de personas y colectividades frente a los efectos negativos de emergencias y desastres de origen natural o antrópicos, mediante la generación de políticas, estrategias y normas que promuevan capacidades orientadas a identificar, analizar, prevenir y mitigar riesgos para enfrentar y manejar eventos de desastre; así como para recuperar y reconstruir las condiciones sociales, económicas y ambientales afectadas por eventuales emergencias o desastres”.

Con memorando Nro. SNGR-UF-2024-0343-M de fecha 27 de junio la Mgs. Ariana Lizzette Zuñiga Parada DIRECTORA FINANCIERA comunica a la Lcda. Mgs. Julieta Isabel Herrería Barba COORDINADORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA comunica: “esta Dirección en el ámbito de sus competencias procedió a registrar la modificación presupuestaria en el Sistema Integrado de Gestión Financiera (e-SIGEF), de acuerdo al siguiente detalle: INTRA1 No. 159, encontrándose en estado VALIDADO, las misma que fue generada por concepto de “(...) ASIGNACIÓN DE RECURSOS UNIDADES DE PLANTA CENTRAL PARA ATENDER NECESIDADES INSTITUCIONALES (VIÁTICOS MATERIALES DE OFICINA, RECARGA DE EXTINTORES, ADQUISICIÓN DE TONERS, ETC, CONFORME A INFORME DPI-IT-MOD-POA-2024-036 Y RESOLUCIÓN SNGR-148-2024 (...))”, por el monto de USD37.848,00 INTRA1 No. 161, encontrándose en estado VALIDADO, las misma que fue generada por concepto de “(...) ASIGNACIÓN DE RECURSOS A LAS COORDINACIONES ZONALES PARA ATENDER NECESIDADES INSTITUCIONALES, CONFORME A INFORME DPI-IT-MOD-POA-2024-036 Y RESOLUCIÓN SNGR-148-2024 (...))”, por el monto de USD140.812,38”.

Con memorando Nro. SNGR-CGPGE-2024-0326-M de fecha 27 de junio de 2024, la Lcda. Mgs. Julieta Isabel Herrería Barba COORDINADORA GENERAL DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA comunica a los Coordinadores Zonales de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos: “la asignación de recursos fue realizada a través de un ítem presupuestario con la finalidad de que puedan realizar las modificaciones presupuestarias pertinentes en función de las prioridades de cada Coordinación. Finalmente, se exhorta a los Coordinadores Zonales, optimizar el uso de los recursos para el cumplimiento de los objetivos institucionales, cumpliendo las normativas legales vigentes”.

Con memorando Nro. SNGR-DZ7GR-2024-0821-M de fecha 04 de julio de 2024 la Ing. Vanessa Cristina Banda Luzuriaga DIRECTORA ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS, SUBROGANTE solicita a la Sra. Lcda. Janeth Del Carmen Viñan Riofrio Servidor Público 7, y al Sr. Ing. Paul Angel Soto Fuertes Analista de Tecnologías de la Información Zonal 3: “plantear la Modificación de Recursos en el sistema conforme el anexo adjunto, en caso de tener que realizar un ajuste en los valores realizarlo y notificar por correo institucional.”

Con memorando Nro. SNGR-CZ7GR-2024-0997-M se solicita por parte del Ing. Mgs. Mario Fabián Benavides Rojas COORDINADOR ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS, ENCARGADO, al Sr. Abg. Dennis Daniel Abril Ortiz Coordinador General Administrativo Financiero: “solicito su autorización de consolidación y/o aprobación de la modificación planteada en el sistema eSIGEF por la Coordinación Zonal 7. Modificación de recurso con la finalidad de financiar los ítems para procesos de adquisición de materiales de aseo, materiales de oficina, neumáticos, mantenimiento de vehículos, viáticos, materiales de impresión, adquisición de suministros de impresoras para la Coordinación Zonal 7.”

Mediante correo institucional de fecha 15 de julio de 2024 la Ing. Vanessa Cristina Banda Luzuriaga DIRECTORA ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS, remite los requerimientos de necesidad de materiales de oficina para la Coordinación Zonal 7.

Con memorando Nro. SNGR-CZ7GR-2024-1059-M de fecha 15 de julio de 2024 suscrito por el Ing. Adalí Francisco Jaramillo Jaramillo, COORDINADOR ZONAL 7 DE GESTIÓN DE RIESGOS se designa a la Lic. Orfa Pacheco Rodríguez responsables de inicio de proceso de “Adquisición de materiales de oficina para la Coordinación Zonal 7.

La adquisición de materiales de oficina se debe realizar considerando el listado adjunto en el presente documento, en caso de realizar cambios notificar por escrito a la directora zonal.”

Con memorando Nro. SNGR-DZ7GR-2024-0893-M, de fecha 16 de julio de 2024 suscrito por la Lic. Orfa Pacheco Rodríguez, Analista de la Fortalecimiento y Desarrollo de Capacidades y encargada de dar inicio del proceso para la adquisición de materiales de oficina, solita al Ing. Ing. Juan Carlos Lizalde Poma, ENCARGADO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN, lo siguiente: “solicito de la manera más comedida se me informe la existencia en el stock de bodega de la Coordinación Zonal 7, los materiales de oficina que adjunto a continuación:

ARCHIVADOR DE CARTÓN LOMO 8CM  
PILA ALCALINA AAX2  
PILA ALCALINA AAAX2  
LIGAS DE COLORES 43MM-50GR  
CINTA ADHESIVA 1.8X36YD  
GOMA EN BARRA 36GR  
NOTITAS 3X3 500PAG.  
FOLDER MANILA C/VINX10 UNIDADES AZUL  
FOLDER MANILA C/VINX10 UNIDADES CREMA  
CINTA EMPAQUE TRANSPARENTE 40YX4  
CORRECTOR LIQUIDO 8ML  
PLUMA PUNTA FINA AZUL  
RESALTADOR AMARILLO  
RESALTADOR VERDE  
CUADERNOS UNIVERSITARIOS 100H CUADROS  
RESMAS DE PAPAEL A4 75GR  
MASKING ESCOLAR MEDIANA 40Y24MM  
CREMA CONTAR BILLETE  
CARTULINA BRISTOL X 25 UNIDADES”

Con memorando Nro. SNGR-DZ7GR-2024-0894-M, de fecha 16 de julio de 2024 suscrito por al Ing. Juan Carlos Lizalde Poma, ENCARGADO DE BIENES DE LA INSTITUCIÓN, da respuesta lo siguiente: “En atención al Memorando Nro. SNGR-DZ7GR-2024-0893-M, de fecha 16 de julio de 2024, donde anota: "(...) como parte del correcto proceso, solicito de la manera más comedida se me informe la existencia en el stock de bodega de la Coordinación Zonal 7, los materiales de oficina que adjunto a continuación:, informo:”

Ítem	Stock
Archivador de cartón lomo 8cm	17
Pila alcalina AAx2	0
Pila alcalina AAx2	0
Ligas de colores 43mm-50gr	0
Cinta adhesiva 1.8x36yd	0
Goma en barra 36gr	0
Notitas 3x3 500pag.	0
Folder manila c/vinx10 unidades azul	0
Folder manila c/vinx10 unidades crema	0
Cinta empaque transparente 40yx4	0
Corrector líquido 8ml	11
Pluma punta fina azul	2
Resaltador amarillo	0
Resaltador verde	0
Cuadernos universitarios 100h cuadros	0
Resmas de papel A4 75gr	1
Masking escolar mediana 40y24mm	0
Crema contar billete	0
Cartulina brístol x 25 unidades	0

La Coordinación Zonal 7 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos realiza diariamente actividades que demandan el uso continuo de suministros de oficina, al tener conocimiento de la cantidad de materiales de oficina en stock, requiere abastecer de materiales de oficina con el fin de cubrir el consumo de todas las dependencias de la institución y mejorar las actividades cotidianas.

### 3. OBJETIVOS

Adquirir a través del procedimiento de ínfima cuantía suministros de oficina para atender los requerimientos de las diferentes dependencias de la Coordinación Zonal 7 de las Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos, garantizando el normal desenvolvimiento de las actividades administrativas y técnicas diarias institucionales.

#### 4. JUSTIFICACIÓN

La última compra de suministros de oficina en la Coordinación Zonal 7 se realizó a inicios del año 2023, además se realizó la consulta de las existencias de los suministros de oficina en el stock de bodega por lo que podemos notar el desabastecimiento casi total de material de oficina. Nos vemos en la obligatoriedad de abastecernos nuevamente, con la finalidad de tener los insumos necesarios y óptimos para el desenvolvimiento de las actividades que realizan los servidores de esta dependencia para el cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.

Es importante realizar una adquisición en cantidades apropiadas para garantizar una adecuada y oportuna provisión de suministros de oficina, en consideración de la capacidad de almacenamiento, conveniencia financiera y el tiempo que regularmente toma el trámite, a fin de abastecer la demanda existente en las dependencias que conforman la Coordinación Zonal 7 de las Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

#### 5. ALCANCE

Los suministros de oficina a ser adquiridos por la Coordinación Zonal 7, se distribuirán a los diferentes servidores de las unidades administrativas y técnicas de la Institución, además de las de las Oficinas de las provincias de Zamora Chinchipe y El Oro, atendiendo el requerimiento de la Dirección Zonal 7.

#### 6. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El proveedor adjudicado deberá entregar los suministros de oficina nuevos, de paquete, totalmente empacados, no caducados, en óptimas condiciones en las instalaciones de la Coordinación Zonal 7 de las Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos.

## 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Nº Item	CPC	Nombre del Bien, Servicio, Obra y/o Consultoría	Descripción Técnica	Plazo de entrega o ejecución	Unidad de Medida	Cantidad
1	326000231	Archivadores de cartón lomo 8cm	<p>Producto: Archivador</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modelo: Oficio / Lomo Ancho / 518-H</li> <li>- Diseño: Protección con mecanismo Niquelado en los cantos inferior de las tapas y ojete.</li> <li>- Formato: Oficio</li> <li>- Cantidad: 1 unid.</li> <li>- Tamaño: 28.6 x 35cm (Ancho x Alto)</li> <li>- Tamaño lomo: 8 x35 cm ( Ancho x Alto )</li> <li>- Tipo de Mecanismo: Palanca con Cantonera Metálica</li> <li>- Abrazador: Metálico</li> <li>- Capacidad: 450 hojas aproximadamente</li> <li>- Archivador: 2 anillos</li> </ul>	Plazo de entrega es en el término de 15 días, contados a partir del siguiente día de la emisión de la orden de compra	UN	40
2	32129042	Cartulina A4 x 25	<p>Cartulina</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>25 unidades</li> <li>Tamaño A4</li> <li>150 gr</li> <li>Colores Variados</li> <li>sin perforación</li> </ul>	Plazo de entrega es en el término de 15 días, contados a partir del siguiente día de la emisión de la orden de compra	X25	26

**Dirección:** Av. Pio Jaramillo Alvarado 749-59 e / Héroes del Cenepa y Benjamín Franklin, sector La Argelia.

**Teléfono:** 593-07-2547859 / 272568113

Loja - Ecuador



3	464200019	Pila Alcalina AAx2	Geometría de la pila: Cilíndrica Voltaje: 1.5 V Duración mínima promedio 400 minutos PESO PROMEDIO:22,5 – 23,5 g Características - Dura hasta 10 veces más que una pila Zinc-Carbón. - Hasta 10 años de almacenamiento. - Proporciona duración y desempeño. - Composición química de las pilas: Dióxido de Manganeso, Zinc, Hidróxido de Potasio, Grafito y Óxido de Zinc. - Envoltorio reciclable.	Plazo de entrega es en el término de 15 días, contados a partir del siguiente día de la emisión de la orden de compra	X2	24
4	464200019	Pila Alcalina AAx2	Geometría de la pila: Cilíndrica Voltaje: 1.5 V Duración mínima promedio: 460 minutos Longitud: 1.5 cm Ancho: 7 cm Alto: 16.5 cm Peso: 87 gr Características - Dura hasta 10 veces más que una pila Zinc-Carbón. - Hasta 10 años de almacenamiento. - Proporciona duración y desempeño. - Composición química de las pilas: Dióxido de Manganeso, Zinc, Hidróxido de Potasio, Grafito y Óxido de Zinc. - Envoltorio reciclable.	Plazo de entrega es en el término de 15 días, contados a partir del siguiente día de la emisión de la orden de compra	X2	24
5	34800091	Ligas de Colores	MATERIAL: de caucho natural fabricadas 100% en látex para uso industrial y agroindustrial CANTIDAD: 100 Unidades Color: Varios DIAMETRO: 43mm PESO: 50gr	Plazo de entrega es en el término de 15 días, contados a partir del siguiente día de la emisión de la orden de compra	x100	3

**Dirección:** Av. Pio Jaramillo Alvarado 749-59 e / Héroes del Cenepa y Benjamín Franklin, sector La Argelia.

**Teléfono:** 593-07-2547859 / 272568113

Loja - Ecuador

6	36920901	Cinta Adhesiva	DIAMETRO: 1,8X36YD COLOR: Transparente PESO: 80g	Plazo de entrega es en el término de 15 días, contados a partir del siguiente día de la emisión de la orden de compra	UN	30
7	335001012	Goma en Barra	PRODUCTO: Pegamento en barra EMVASE: Envase cilíndrico, Base giratoria y tapa hermética. MATERIAL: Plástico. Peso: 36gr. CARACTERÍSTICAS No forma grumos. No contiene disolventes. Pegado rápido y duradero. No tóxico.	Plazo de entrega es en el término de 15 días, contados a partir del siguiente día de la emisión de la orden de compra	UN	41
8	32129201	Notitas Adhesivas	COLOR: Pastel DIMENSIÓN: 3" x 3". CANTIDAD: Cinco colores x 500 hojas. CARACTERÍSTICAS: No mancha las superficies. Removibles. Suave escritura.	Plazo de entrega es en el término de 15 días, contados a partir del siguiente día de la emisión de la orden de compra	UN	24
9	326000223	Folder Manila	Peso .027 kg Grupo de Color Crema Material Papel Tamaño de la Hoja Oficio (21.6 x 33 cm) Gramaje 200 g/m <sup>2</sup> Con vincha metálica	Plazo de entrega es en el término de 15 días, contados a partir del siguiente día de la emisión de la orden de compra	x10	6
10	326000022	Folder Manila	Peso .027 kg Grupo de Color Azul Material Papel Tamaño de la Hoja Oficio (21.6 x 33 cm) Gramaje 200 g/m <sup>2</sup> Con vincha metálica	Plazo de entrega es en el término de 15 días, contados a partir del siguiente día de la emisión de la orden de compra	x10	6

**Dirección:** Av. Pio Jaramillo Alvarado 749-59 e / Héroes del Cenepa y Benjamín Franklin, sector La Argelia.

**Teléfono:** 593-07-2547859 / 272568113

Loja - Ecuador

11	36920901	Cinta Embalaje Transparente	Tipo: Cinta para embalar Taño: 40YX4 Soporte: Polipropileno Biorientado Color de Soporte: Transparente Adhesivo: Caucho natural Adhesividad (PSTC-101): 5.3 N/25 mm (210 gr-f/cm) Material del Centro (Tuco):Papel y Cartón Diámetro del Centro (Tuco): 3 pulgadas (7.62 cm) Espesor Total (PSTC-133): 0.045 mm	Plazo de entrega es en el término de 15 días, contados a partir del siguiente día de la emisión de la orden de compra	UN	30
12	326000934	Corrector Líquido Tipo Esfero	Cuerpo: Material de plástico polipropileno (PP). Tapa con clip: Material de Plástico poliestireno cristal (PS). Cantidad: 8ml Punta: Extra fina de acero niquelado (anticorrosivo). Tinta: De de secado rápido y sin olor picante. Tamaño del corrector: Diámetro: 2.0cm. Longitud: 15.0cm. Peso del corrector: 25 gramos aprox.	Plazo de entrega es en el término de 15 días, contados a partir del siguiente día de la emisión de la orden de compra	UN	40
13	38911027	Pluma Punta Fina Azul	Descripción: Bolígrafo clásico con cuerpo transparente para poder visualizar la tinta. Cuerpo: hexagonal no rueda en la superficie de la mesa y le permite escribir con control y comodidad. El color de la tapa y el botón indican el color de la tinta. Longitud del producto 14,90 cm Peso 5.76 grs Material de fabricación del barril Poliestireno Material de fabricación del botón Polietileno	Plazo de entrega es en el término de 15 días, contados a partir del siguiente día de la emisión de la orden de compra	UN	219

**Dirección:** Av. Pio Jaramillo Alvarado 749-59 e / Héroes del Cenepa y Benjamín Franklin, sector La Argelia.

**Teléfono:** 593-07-2547859 / 272568113

Loja - Ecuador

			<p>Material de fabricación de la tapa Polipropileno</p> <p>Material de fabricación del Soporte Delrin</p> <p>Colores disponibles Negro, Azul, rojo y verde</p> <p>Composición Resinas termoplásticas, tinta a base de colorantes orgánicos y solventes, punta con esfera de tungsteno.</p> <p>No contiene PVC</p> <p>Longitud de escritura: 2.000 mts.</p> <p>Valor agregado:</p> <p>Tapa ventilada en cumplimiento con las normas ISO 11540 / BS 7272-1 estándar.</p> <p>Tamaño de punta Punta fina: 0,8mm.</p>			
14	38911073	Resaltadores varios colores	<p>Rinde más de 500 mts</p> <p>Su punta proporciona 3 anchos de línea</p> <p>Rendimiento trazo: 400 +-40 m</p> <p>Ancho de trazo: 2, 3 y 5 mm</p> <p>Peso: 8.17 kg</p> <p>Vida útil: 24 meses</p>	Plazo de entrega es en el término de 15 días, contados a partir del siguiente día de la emisión de la orden de compra	UN	50
15	326000116	Cuadernos Académicos	<p>Producto: Cuaderno</p> <p>Modelo: Universitario</p> <p>Tipo: Clásico</p> <p>Diseño: Color liso con puntos/ Variados (Según disponibilidad)</p> <p>Formato: Simple</p> <p>Rayado: Cuadrulado</p> <p>Lineado: Matemática 7mm</p> <p>Cantidad: 100 Hojas</p> <p>Color: Variados (Según disponibilidad)</p> <p>Papel: 50gr/m<sup>2</sup></p> <p>Encuadernación: Anillado</p> <p>-Espiral: plástico</p> <p>-Terminación: Laminado en couché Brillante</p> <p>- Tamaño: 25x20.2cm (Sin espiral)</p>	Plazo de entrega es en el término de 15 días, contados a partir del siguiente día de la emisión de la orden de compra	UN	40

16	321290418	Resmas de Papel Bond	<p>Disponible en 75gr. Óptimo desempeño para impresión y escritura.</p> <p>Resistencia adecuada para el plegado, la manipulación y el archivo.</p> <p>Superficie resistente al borrado.</p> <p>Opacidad suficiente para permitir el uso de ambas caras.</p> <p>Lisura excelente.</p> <p>Excelente resistencia a la tracción y rasgado CD.</p> <p>Ideal para impresiones láser, inkjet, offset, fax, fotocopia en blanco - negro y colores.</p>	Plazo de entrega es en el término de 15 días, contados a partir del siguiente día de la emisión de la orden de compra	UN	75
17	36920901	Cinta Masking	<p>Buen desempeño en diferentes tipos de superficies.</p> <p>Excelente pegado y poder de sujeción en cartón.</p> <p>Buenas propiedades a bajas temperaturas.</p> <p>Largo: 40 YD.</p> <p>Ancho (mm): 24MM</p> <p>Automotriz o para enmascarar.</p> <p>Propiedad Valor Nominal</p> <p>Fuerza a la Tensión : 31.5 N/10 mm</p> <p>Adhesión al Acero 4.38 N/10 mm</p>	Plazo de entrega es en el término de 15 días, contados a partir del siguiente día de la emisión de la orden de compra	UN	30
18	353330311	Crema contadora de Billetes	<p>Contenido: 40 gr</p> <p>No deja manchas ni residuos grasos</p> <p>Color: blanco y edición pastel</p> <p>Fórmula sanitizada MICRO-CARE, elimina el 99.9% de las bacterias.</p>	Plazo de entrega es en el término de 15 días, contados a partir del siguiente día de la emisión de la orden de compra	UN	3

## 8. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

Los productos esperados serán de excelente calidad nuevos, de paquete, totalmente empacados, no caducados, en óptimas condiciones cumpliendo las especificaciones técnicas y cantidades descritas en el punto anterior.

## 9. PLAZO DE EJECUCIÓN

Plazo de entrega es en el término de 15 días, contados a partir del siguiente día de la emisión de la orden de compra

## 10. LUGAR DE ENTREGA

Los materiales de oficina deberán ser entregados en la ciudad de Loja, en el edificio de la Coordinación Zonal 7 de la Secretaría Nacional de gestión de Riesgos ubicada en la calle principal: Av. Pio Jaramillo Alvarado 749-59 y Secundaria: Benjamín Franklin. Sector La Argelia.

## 11. VIGENCIA DE LA OFERTA

30 días.

## 12. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Una vez recibido el estudio de mercado, se definirá el presupuesto referencial para la presente contratación.

RGLOSNC, ART. 149.- 6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado.

### 13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará 100% contra entrega de los productos, luego de la presentación de la factura correspondiente, y la suscripción del acta entrega recepción definitiva; y cumplimiento de las condiciones de pago establecidos en la Orden de Compra.

### 14. GARANTÍAS

Garantía Técnica. - En concordancia con la LOSNCP en su artículo 76. (Deberá determinar el tiempo de vigencia de la garantía técnica.)

### 15. MULTAS

Por cada día de retraso en la implementación del servicio y entrega de los vehículos, se aplicará la multa diaria del 1 por 1.000 del monto pendiente de ejecución de la orden de compra; salvo casos de fuerza mayor o casos fortuitos debidamente comunicados y justificados.

Además, la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos y Emergencias aplicará la multa de 1 por 1.000 del valor de la facturación mensual en el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, será responsabilidad del Administrador de la Orden de Compra velar por el cabal y oportuno cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra, así como el de adoptar todas las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones que tengan lugar por retraso en la entrega o incumplimiento de las obligaciones del contratista.

El pago de las multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.

### 16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- Cumplir con todos los requisitos solicitados en los Términos de Referencia / Especificaciones Técnicas e Informe de Necesidad.
- Realizar los trabajos única y exclusivamente basados en las Órdenes de compra emitidas y autorizadas por el Administrador de la orden de compra.

- El Contratista debe estar al día en sus obligaciones tributarias y patronales.
- A más de las obligaciones ya establecidas, el Contratista está obligado a cumplir con cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto de la orden de compra y pueda ser exigible por constar en cualquier documento de él o en norma legal específicamente aplicable al mismo.
- Dar solución a las peticiones y problemas que se presenten durante la ejecución de la orden de compra, en un plazo de 2 días contados a partir de la solicitud realizada por el administrador de la orden de compra.
- Otras que la entidad contratante crea conveniente.

## **17. OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE**

- Suscribir las actas de entrega recepción (acorde al art. 321 del RGLOSNC) de los trabajos 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.
- Otras que la entidad contratante crea conveniente.

## **18. SUGERENCIA ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA**

Se sugiere a la autoridad competente se designe como Administrador: al Ing. José Luis Valverde Ruiz, Analista de Fortalecimiento y Desarrollo de Capacidades de la coordinación Zonal 7 para que se encargue de verificar que el servicio objeto de la Orden de Compra, cumpla con las condiciones establecidas en la Orden de Compra e Informe Técnico de la Necesidad y Términos de Referencia.

## **19. RECOMENDACIONES:**

Luego de determinar la necesidad de contratar el “objeto de contratación”, se sugiere realizar el proceso de contratación observando lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

## **20. ANEXOS**

- ANEXO 1: INFORME DE NECESIDAD.



## 21. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE REQUERIMIENTO

Acción	Nombre / Cargo	Firma	Fecha
Elaborado por:	Lic. Orfa Victoria Pacheco Rodríguez Analista Técnico		12/08/2024
Revisado por:	Ing. Vanessa C. Banda Luzuriaga Directora Zonal 7 de Gestión de Riesgos – Encargada		12/08/2024
Aprobado por:	Ing. Adalí Jaramillo Jaramillo Coordinador Zonal 7 de Gestión de Riesgos		12/08/2024