

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO

IC-GADPRJGRP-
036-2023

FECHA: 31 de agosto del 2023

ÁREA REQUIRENTE: COORDINACIÓN DE PROYECTOS SOCIALES

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 123

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el GAD Parroquial Juan Gómez Rendón Progreso para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE REPARACION PARA EL VEHICULO DE PLACA GXH-0707 QUE PERTENECE AL GAD PARROQUIAL RURAL JUAN GÓMEZ RENDÓN PRGRESO conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: ASECIO MITE EDISON WALTER

RUC: 0913033239001

TELÉFONO: 0985751747

DIRECCIÓN: VÍA BAJADA DE CHANDUY, BARRIO SAN JOSÉ.

CORREO: ewalter1972@gmail.com

PROFORMA Nro.: S/N

FECHA: 28/08/2023

CONTACTO: SRA. EDISON WALTER ASECIO LINDAO

VIGENCIA: 3 DÍAS

ITEMS	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	871410011	SERVICIO DE REPARACION PARA EL VEHICULO DE PLACA GXH-0707 QUE PERTENECE AL GAD PARROQUIAL RURAL JUAN GÓMEZ RENDÓN PRGRESO	GLOBAL	1	\$ 330,00	\$ 330,00
SUBTOTAL						\$ 330,00
IVA 12%						\$ 0,00
TOTAL						\$ 330,00

- Notas:**
- **FORMA DE PAGO:** SE PAGARÁ MEDIANTE FACTURA O NOTA DE VENTA PRESENTADA AL TÉRMINO DEL SERVICIO DE CONTRATACIÓN JUNTO AL INFOME DE SATISFACCIÓN POR PARTE DEL RESPONSABLE DEL ÁREA REQUIRENTE.
 - **PLAZO DE ENTREGA:** EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEBE SER ENTREGADO EN UN PLAZO NO MAYOR A CINCO DÍAS HÁBILES.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA	La administración de la orden de compra, estará a cargo de Ing. Pamela Reyes Rodríguez, Tesorera del GAD Parroquial Juan Gómez Rendón Progreso, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los servicios requeridos, cumplan con las especificaciones técnicas y/o términos de referencia establecidas en el objeto contractual.
FORMA DE PAGO:	GAD Parroquial Juan Gómez Rendón Progreso, pagará la orden de compra para la “SERVICIO DE REPARACION PARA EL VEHICULO DE PLACA GXH-0707 QUE PERTENECE AL GAD PARROQUIAL RURAL JUAN GÓMEZ RENDÓN PRGRESO”, una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes del servicio, conforme con el siguiente detalle: Los pagos se realizarán previa presentación de la factura debidamente aprobada y autorizada por el área requirente.

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la entrega de la totalidad de los servicios contratados, a entera satisfacción de la contratante es hasta que se agoten los recursos, contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas
MULTAS:	Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.
GARANTÍA:	De ser el caso, en esta Orden de compra se rendirá la garantía técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación. La garantía técnica entregada, se devolverá de acuerdo con lo establecido en el artículo 263 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar designado para el servicio contratado será en el taller mecánico del proveedor contratado donde será trasladado el vehículo NISSAN color blanco de placa GXH-0707, según las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra.
RECEPCIÓN:	La Recepción de los servicios adquiridos, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de referencia y/o especificaciones técnicas del contratante. - Las certificaciones de la Dirección Administrativa Financiera, que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma.

