



**PROCEDIMIENTO INFIMA CUANTÍA**  
**ORDEN DE COMPRA: NIC-0660001840001-2022-00019**

**RESOLUCIÓN No:** 0056-PC-UNACH-2022

**OBJETO:** CONTRATAR EL SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE PQS, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, AÑO 2022.

**CONTRATISTA:** ROBINSON TORRES LOPEZ  
FIREXTIN

**RUC:** 1759066143001

**VALOR:** \$ 330.00 USD más IVA

**PLAZO:** 15 días

**ADMINISTRADOR:** ING. CARMEN ELISA LÓPEZ RUBIO, ANALISTA DE GESTIÓN DE RIESGOS LABORALES DE LA UNACH

**COMPARECIENTES**

Comparecen, por una parte, Ing. Omar Patricio Negrete Costales., Director Administrativo, en calidad de Delegado para la ejecución de procedimiento de Ínfima Cuantía de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**, dispuesto en Resolución Administrativa No. 037-UNACH-R-SG-2021; y, por otra parte, el señor Robinson Torres López, Representante de **FIREXTIN**, a quien se le denominará **CONTRATISTA**; quienes en adelante y para efectos de este instrumento se denominarán simplemente, "CONTRATANTE" y "CONTRATISTA" respectivamente, al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

1.1 El **CONTRATISTA** se obliga para con la **CONTRATANTE** a entregar el **SERVICIO DE RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES DE PQS, DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, AÑO 2022**; y, a ejecutar el procedimiento de Ínfima Cuantía a entera satisfacción de la contratante, según las características y especificaciones técnicas constantes en la proforma, que se agrega y forma parte integrante de este instrumento.

**Cláusula Segunda: PRECIO DE LA CONTRATACIÓN**

2.1 El valor del presente procedimiento de Ínfima Cuantía, que la **CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA**, es el de **\$ 330.00 USD** (TRESCIENTOS TREINTA, con 00/100) Dólares Americanos, más IVA; de conformidad con la cotización presentada por la contratista en la que consta las especificaciones técnicas requeridas, y que se encuentra incorporado a este instrumento, como se indica a continuación:

No.	DESCRIPCIÓN	CODIGO CPC	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	RECARGA Y MANTENIMIENTO EXTINTORES DE 20 LB PQS	439230011	30	11.00	330.00

**Cláusula Tercera: FORMA DE PAGO**

3.1 El pago se realizará 100% contra entrega del servicio objeto de la contratación, a entera satisfacción de la Entidad contratante.



## Coordinación de Gestión de Compras Públicas

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

3.2 Será causa de responsabilidad de los funcionarios el que no cumplan oportunamente con las obligaciones de pago previstas en este instrumento, contando con los recursos económicos suficientes, y se aplicará lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.

### Cláusula Cuarta: GARANTIAS

4.1 La **CONTRATISTA** presenta una **GARANTÍA TÉCNICA** de 12 meses, a partir de la fecha cuando el extintor no ha sido presurizado.

4.2 Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la contratante.

### Cláusula Quinta: PLAZO

5.1 El plazo de ejecución del procedimiento de Ínfima Cuantía es de **15 (quince) días**, contados a partir de la fecha de la suscripción de la Orden de Compra de Ínfima Cuantía.

5.2 Para efectos de contabilización del plazo estipulado, se contarán todos los días.

### Cláusula Sexta: MULTAS

6.1 Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa equivalente al **uno por mil** sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en la Orden de Compra, salvo caso fortuito o fuerza mayor conforme lo define el artículo 30 del Código Civil.

### Cláusula Séptima: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 7.1 CONTRATISTA

- Entregar los extintores con sello plástico, verificador de servicio según el año de servicio del año 2022-2023.
- Entregar los extintores con su respectiva etiqueta plástica nombre, fecha de recarga, fecha de vencimiento, extintor de que tipo, cierre plástico y pasador metálico de seguridad.
- Los extintores si se encuentran en malas condiciones el Contratista dará el servicio de pintura dejándolos totalmente nuevos, sin costa alguno.
- El Contratista prestará el servicio de instalación en el lugar solicitado sin costo adicional.

#### 7.2 ENTIDAD

- Para el retiro y entrega de los extintores, se realizará mediante Acta Entrega de los bienes objeto del servicio de contratación. Conforme determina en el REGLAMENTO INTERNO PARA LA ADMINISTRACIÓN, UTILIZACIÓN, MANEJO Y CONTROL DE LOS BIENES E INVENTARIOS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, se procederá de acuerdo a lo mencionado en el Art 12, q señala lo siguiente: “Art. 12.- Utilización de los bienes fuera de las instalaciones Institucionales.- Los bienes institucionales podrán ser trasladados fuera de la UNACH, cuando se tratare de actividades que sean inherentes a la Institución; para lo cual el usuario solicitará con veinte y cuatro horas de anticipación la autorización del jefe inmediato superior, quien a su vez oficiará a la Dirección Administrativa con la información necesaria sobre el motivo o razón de la salida, estado de conservación y el tiempo que el bien estará fuera de la institución, siendo el jefe inmediato en su calidad de custodio administrativo, el responsable de informar a la Dirección Administrativa sobre el retorno o novedades del mismo.”
- Es responsabilidad del administrador de la Orden de Compra de ínfima Cuantía, verificar al proveedor adjudicado la disponibilidad de los equipos mínimos requeridos para la ejecución del servicio objeto de la contratación, a través de: copias simples de facturas, títulos de propiedad, compromisos de arriendo o documentación que justifique la disponibilidad de los equipos requeridos.

### Cláusula Octava: DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA

8.1 En virtud de lo dispuesto en el artículo 70 de la LOSNCP y 121 del RGLOSNCP, la naturaleza de la presente contratación, los documentos precontractuales y la Resolución Administrativa No. 0056-PC-UNACH-2022, la administración del Procedimiento de Ínfima Cuantía estará a cargo de la Ing. Carmen Elisa López Rubio, Analista de Gestión de Riesgos Laborales de la UNACH, quien será responsable de tomar las medidas necesarias para la adecuada ejecución de este procedimiento, con estricto cumplimiento a sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, quien tendrá las siguientes funciones y deberes:





## Coordinación de Gestión de Compras Públicas

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- 1- La Administradora mediante este instrumento así designada es responsable de la verificación y cabal cumplimiento del objeto de la presente contratación.

La administradora deberá sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el SERCOP para el efecto. Supletoriamente se podrá recurrir a otras fuentes normativas como el Código Orgánico Administrativo, el Código Civil y cualquier norma que, de manera razonada, sean necesarias y pertinentes para dilucidar cualquier inconveniente con la fase de ejecución contractual.

- 2- Coordinar todas las acciones que sean necesarias para garantizar la debida ejecución de ésta contratación.
- 3- Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados.
- 4- Imponer las multas a que hubiere lugar, para lo cual se deberá respetar el debido proceso.
- 5- Respecto de su gestión, reportará a la máxima autoridad de la entidad, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento de ésta contratación.
- 6- Coordinar con los demás órganos y profesionales de la entidad contratante que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención, para garantizar la debida ejecución de ésta contratación.
- 7- 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 que no intervino durante la ejecución del procedimiento, la recepción del procedimiento.
- 8- Armar y organizar el expediente de toda la gestión de administración de la contratación, dejando la suficiente evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado, realicen.
- 9- El administrador solicitará a la Máxima Autoridad, de acuerdo al proceso interno aprobado de control previo el pago de la/s factura/s, una vez cumplidos con todos los requisitos técnicos y legales, para el trámite de pago pertinente adjuntando para ello todos los documentos habilitantes.
- 10- Una vez realizado el pago, el administrador del proceso remitirá una copia del CUR de pago (Comprobante único de Registro) y la factura a la Coordinación de Gestión de Compras Públicas, para realizar la correspondiente publicación en el Sistema del portal SOCE.

Es obligación de la administración del proceso, remitir a la Coordinación de Compras Públicas de la UNACH, un informe final de ejecución y la factura remitida por el proveedor en el mes que se realizó el pago, con la finalidad de publicar el proceso en el portal del SERCOP, cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 337 de la Codificación de Resoluciones No. RE-SERCOP-2016-0000072.

- 11- Estará sujeto a los Deberes y Atribuciones establecidas en el Art. 36 del Reglamento para Procesos de Contratación Pública de la Universidad Nacional de Chimborazo.
- 12- Las demás contempladas en la LOSNCP y demás normativa referente a la Contratación Pública.
- 13- Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución.

- 8.2 La CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del procedimiento, para lo cual bastará notificar al contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

Estas responsabilidades son de naturaleza administrativa, civil y penal según corresponda.

### Cláusula Novena: ACEPTACION DE LAS PARTES

- 9.1 Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:





Coordinación de Gestión de  
Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO</b>	<b>ROBINSON TORRES</b>
Administradora: Ing. Carmen Elisa López Rubio	Ciudadela los 3 Juanes – Antizana y Ferrovía Cuarihuayaso
Teléfono: 0996622861	Teléfono: 062311484 cel: 0998861199
<a href="mailto:elisalopez@unach.edu.ec">elisalopez@unach.edu.ec</a>	<a href="mailto:firextin1759@gmail.com">firextin1759@gmail.com</a>
Riobamba - Ecuador	Ambato - Ecuador

9.2 **Declaración.** – Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra de Ínfima Cuantía y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de Riobamba, a los 07 días del mes de junio del 2022.

Ms. Omar Patricio Negrete Costales  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

**CONTRATANTE**

Sr. Robinson Torres López  
**REPRESENTANTE DE FIREXTIN**

**CONTRATISTA**

Elaborado Por:	Abg. Jenny Haro G.	Analista Jurídico Compras Públicas	07/06/2022
Revisado Por:	Dr. Fabián Guerrero Vaca	Coordinador de Gestión de Compras Públicas	07/06/2022

