ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20180001277758	**Fecha de emisión:**	28-05-2018	**Fecha de aceptación:**	30-05-2018
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COOPERATIVA DE TRANSPORTES UNION	**Razón social:**	COOPERATIVA DE TRANSPORTES UNION	**RUC:**	1790165507001
Nombre del representante legal:	HERNANDEZ GAIBOR LUIS FERNANDO				
Correo electrónico el representante legal:	coopunion2@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	coopunion2@hotmail.com		
Teléfono:	0998541946				

Tipo de cuenta: --	**Número de cuenta:** --	**Código de la entidad financiera:** --	**Institución financiera:** --

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	MIES	**RUC:**	1760001200001	**Teléfono:**	000000000
Persona que autoriza:	DRA. AIDA LEONOR COBO VARGAS	**Cargo:**	COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	**Correo electrónico:**	luis.rivera@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ANA RAQUEL MANZANO ALOMOTO			**Correo electrónico:**	manzanoarma@gmail.com

Dirección de entrega:	**Provincia:**	PICHINCHA	**Cantón:**	QUITO	**Parroquia:**	QUITUMBE
	Calle:	AVENIDA LIRAÑAN	**Número:**	S/N	**Intersección:**	AMARUÑAN
	Edificio:	MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL	**Departamento:**		**Teléfono:**	000000000

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	ACORDE A LA JORNADA LABORAL ESTABLECIDA POR EL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL
	Responsable de recepción de mercaderia:	ANALISTA SP3 DE LA GESTION INTERNA DE TRANSPORTE - ING. ANDRÉS CIFUENTES - TEF: 3983-100 ext. 1156
Observación:	SE SOLICITA AL PROVEEDOR ADJUDICADO COMUNICARSE CON EL ADMINISTRADOR DE LA(S) ORDEN(ES) DE COMPRA - ING. EDISON RIVERA, RESPONSABLE DE LA GESTION INTERNA DE TRANSPORTE - Telf: 3983-100 Extensión 1156 - EL SERVICIO DE TRANSPORTE REGIRA A PARTIR DEL 1° DE JUNIO DEL 2018 - "PLATAFORMA GUBERNAMENTAL DE DESARROLLO SOCIAL" Dirección: Av. Quitumbe Ñan entre Av. Amaru Ñan y Llira Ñan - Plaza Quitumbe - Sur de Quito	

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que este habilitada a recibir transferencias por parte del Estado.

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional

Funcionario Encargado del Proceso	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: ANA RAQUEL MANZANO ALOMOTO	Nombre: DRA. AIDA LEONOR COBO VARGAS	Nombre: LOURDES BERENICE CORDERO MOLINA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
6431200111	SERVICIO DE TRANSPORTE POR VIAS PRINCIPALES CON RUTA DE 31 A 45 KM DIARIOS (VEHICULO TIPO MINIBUS) **SERVICIO DE TRANSPORTE POR VIAS PRINCIPALES CON RUTA DE 31 A 45 KM DIARIOS (VEHICULO TIPO MINIBUS)** - UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El conductor/a para poder desempeñar sus actividades deberá de contar con	5 (5 meses)	735,0000	0,0000	18.375,0000	0,0000	18.375,0000	530201

un carnet de identificación personal emitido por el proveedor donde conste lo siguiente · Logo y nombre de la cooperativa o compañía de transporte. · Nombre del conductor. · Teléfono de la cooperativa/compañía y propietario del vehículo. Además el conductor/a para la prestación del servicio deberá presentarse con la siguiente vestimenta · Camisa manga corta/larga y corbata. · Pantalón de tela tipo formal. · Saco o chompa. · Manga protectora UV. · Overol. La vestimenta deberá considerar aspectos de género, cultura y condiciones climáticas.

- REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Para la catalogación el proveedor entregará los siguientes documentos hábiles · Nombramiento del/a Gerente de la compañía o cooperativa. · Copia de la cédula del propietario del vehículo. · Permiso de Operación vigente de la compañía emitido por la Agencia Nacional de Tránsito o GADs de la localidad donde opera el proveedor. · Copia de la Matrícula vigente del vehículo. · Copia de pago del Seguro Público para Pago de Accidentes de Tránsito (SPPAT). · Presentar los documentos de la Revisión Vehicular actualizado, emitido por el organismo competente. Para la ejecución del servicio la entidad contratante deberá verificar lo siguiente · Los vehículos para la ejecución del servicio deberán contener · Un botiquín de primeros auxilios con alcohol antiséptico, agua oxigenada, gasa, algodón, vendas (una triangular y una longitudinal no flexible), esparadrapo poroso, analgésicos orales, tijeras y guantes de látex. · Caja de herramientas básica con linterna, juego de desarmadores, alicates, juego de llaves, cables de corriente, cinta aislante. · Llantas de emergencia en condiciones operables, llaves de rueda y gata. · Extintor de incendios con capacidad mínima de 10kg. · Dos triángulos de seguridad de acuerdo a lo que establece el art. 170 del Reglamento a la Ley de Transporte Terrestre y Seguridad Vial. · Seguro privado contra daños civiles a terceros con cobertura de USD. 10.000,00 (DIEZ MIL) dólares de los Estadios Unidos de Norteamérica. Este documento se presentará a la entidad contratante una vez emitida la orden de compra. · Fotos del vehículo de las siguientes partes frente, atrás, de lado e interior del vehículo, las cuáles deben ser presentadas a la entidad contratante. Equipo de comunicación (Celular o Radiofrecuencia).
- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos · Factura. · Copia de facturas emitidas por los propietarios de los vehículos de la compañía/cooperativa que han prestado el servicio, en donde se describa el número de ruta, kilometraje y el valor facturado, este deberá estar acorde al emitido en la orden de compra de acuerdo a la ruta contratada. · Informe del administrador del servicio. · Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio.
- PERSONAL: Cada unidad que prestará el servicio transporte incorporará como personal a 1 Conductor/a. La entidad contratante ni el SERCOP no asume responsabilidad laboral ni de cualquier otra naturaleza con el transportista.
- JORNADA: La jornada laboral del servicio contempla lo cinco días a la semana de acuerdo al horario laboral de la entidad contratante. El servicio también incluye los días de recuperación de la jornada laboral que estipule la entidad contratante en caso de feriado, para ello la entidad contratante notificará con 24 horas de anticipación al proveedor.
- INFRACCIONES: A. El conductor no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva. B. No contar con accesorios descritos en el numeral 5.4 de la presenta ficha. C. Presentarse con otro vehículo que no cumplan con una de las características exigidas por la ley y la presente ficha. D. Incumplimiento de la ruta establecida por la entidad contratante, sin justificación alguna. E. Atrasos en la asistencia de los vehículos de hasta 5 veces en el mes. F. Atrasos en la asistencia de los vehículos mayor de 5 veces en el mes. G. Incumplimiento del proveedor al no comunicar inmediatamente hechos que impidan el normal desenvolvimiento del servicio. H. Incumplimiento del proveedor al no presentar informes dentro del plazo establecido en la presente ficha. I. Trato descortés hacia el funcionario público previa verificación del mismo. J. No cumplir con la revisión vehicular que exige la autoridad local. K. Prestar el servicio con otros vehículos que no cumplan con las especificaciones técnicas de la presente ficha y que no están autorizados por el organismo de control de tránsito. L. Reincidencia en los llamados de atención. M. El conductor presta el servicio en estado etílico.
- FORMA DE PAGO: Para la prestación de este servicio no se otorgará anticipo alguno, el proveedor presentará mensualmente a la entidad contratante la factura por el monto mensual del servicio y demás requisitos de pago que exige la presente ficha.
- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: · El servicio de transporte institucional es por vías principales, las cuáles estará determinado por la entidad contratante y comprende dos recorridos en un día (ida –regreso). Para el diseño de la ruta la entidad contratante deberá optimizar al máximo el recorrido del vehículo, evitando se duplique el traslado del automotor por sitios ya transitados. · La entidad contratante entregará al proveedor la hoja de ruta en donde se especificará las vías por las cuáles circulará el vehículo, el número de kilómetros recorridos y la nómina del personal que transportará el vehículo. · El itinerario del servicio depende del horario de entrada y salida que norme la entidad contratante a sus funcionarios. · En el recorrido de ida, el servicio garantizará que el personal este en el sitio del lugar de trabajo 10 minutos antes del horario

de entrada fijado por la entidad contratante. El administrador del servicio verificará a través de un control de asistencia al conductor el cumplimiento del horario establecido en este punto. En caso de que el servicio estipule el destino de varias oficinas de la entidad contratante, el control de asistencia se lo hará en el destino final del recorrido. · Para el recorrido de ida, el proveedor determinará e informará a la entidad contratante y al personal que conforma la ruta, el itinerario y la hora aproximada de llegada a los puntos donde el vehículo recogerá al personal, los mismos que deberán de estar en el sitio al menos con 5 minutos de anticipación. · Para el recorrido de regreso, el proveedor estará 5 minutos antes del horario de salida del personal, la asistencia del conductor será controlada por la entidad contratante y permanecerá hasta un rango máximo de 15 minutos después de la hora de salida de la entidad contratante. · La capacidad máxima de pasajeros que deberá ofrecer el servicio está determinada por el número de asientos del vehículo proporcionado por el fabricante sin alteraciones que den como resultado el aumento de su capacidad. ·Para el embarque y desembarque de funcionarios, el vehículo debe estar completamente detenido, en lugares permitidos, a lado derecho de la calzada precautelando siempre la seguridad del funcionario.

- CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: · En caso de presentarse factores externos y este retrase el normal funcionamiento del recorrido, el conductor notificará inmediatamente vía equipo de comunicación al administrador del servicio y presentará por escrito en el término de 24 horas las novedades que justifique el retraso del servicio. · En caso de existir daño mecánico, choque, o eventos fortuitos que cause la inmovilización del vehículo, el proveedor está obligado a restablecer con otra unidad de similares características (como mínimo), el recorrido normal de la ruta. · En caso de existir rutas que traspase lo cantonal, el proveedor deberá de realizar el procedimiento de registro de contratos en las Direcciones Provinciales de la Agencia Nacional de Tránsito, según la normativa emitida por el ente rector referente a la circulación fuera de la jurisdicción cantonal donde opera el proveedor. · Está prohibido fumar, consumir sustancias estupefacientes y/o consumir bebidas alcohólicas dentro de los vehículos durante los recorridos, el conductor informará al administrador del contrato en caso de que los funcionarios no acaten la disposición. · Es responsabilidad de la entidad contratante notificar al proveedor sobre la inclusión del personal nuevo en la ruta, la misma que puede ser modificada hasta el rango máximo de kilometraje estipulado en la presente ficha, la entidad contratante ubicará al nuevo personal en las rutas que más le convenga al funcionario, siempre y cuando estos no hayan excedido la capacidad de asientos del vehículo. · Es responsabilidad del proveedor cumplir con el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo y del cumplimiento de las revisiones periódicas dictadas por organismo de control del transporte a nivel cantonal y/o nacional. La entidad contratante exigirá al proveedor una copia del documento de revisión vehicular otorgado por el organismo competente. · El proveedor suministrará el comminbústible y aditivos necesarios a las unidades de transporte que prestan el servicio. · El proveedor será responsable de los daños civiles y penales que se presentaren producto de la ejecución del servicio. · Si existieran objetos olvidados por los funcionarios dentro de la unidad, el conductor deberá de entregarlos inmediatamente al administrador del contrato, dicho acto estará asentada en una acta entrega recepción de objetos olvidados. · El servicio será utilizado solo por los funcionarios, se prohíbe el embarque de personas ajenas a la institución, el conductor podrá exigir el carnet de identificación a los servidores que utilicen el servicio. · El proveedor con el fin de garantizar el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas de la presente y para optimizar su logística interna podrá asignar vehículos de diferentes propietarios tanto en el recorrido de ida, como en el recorrido de vuelta, siempre y cuando pertenezcan a la misma compañía y forman parte de los vehículos catalogados.

- CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO: El vehículo tipo minibús deberá cumplir con lo que establece el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 045 y NTE INEN 1155, referente a los vehículos de transporte escolar e institucional. Para la presente ficha se catalogará los proveedores que presenten unidades y que cumplan con lo siguiente · Resolución No. 111-DIR-2014-ANT referente a la vida útil para vehículos de transporte terrestre público y comercial y Resolución No. 036-DIR-2016-ANT referente a la ampliación de la vida útil de los vehículos que prestan el servicio de transporte terrestre comercial escolar e institucional y público en el ámbito intercantonal urbano y rural. · minibús con capacidad de 36 pasajeros sentados en adelante incluido el conductor. · El vehículo debe de estar identificado con los colores amarillo y negro reconocidos internacionalmente, llevarán el logotipo de la operadora a la cual pertenecen y la expresión "ESCOLAR E INSTITUCIONAL" de acuerdo a lo que estipula la Resolución 039-DIR-2015-ANT. · Contar con un "DISCO PARE" el mismo que deberá ser abatible al costado izquierdo del automotor, el cual debe activarse al momento que el conductor detenga el vehículo, para alertar y permitir que el resto de vehículos tomen las precauciones del caso (ver Resolución 039-DIR-2015-ANT). · En la parte frontal del vehículo portarán una identificación movible de la institución a la cual prestan el servicio. (Ver Resolución 039-DIR-2015-ANT) y la ruta a la que prestan el servicio. Para ello la entidad contratante asignará la información pertinente. · El número de placa del automotor deberá ser

	pintado en el techo de la unidad por la parte exterior, de acuerdo a las especificaciones emanadas por la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Transito y Seguridad Vial. (Ver Resolución 039-DIR-2015-ANT). · La parte interna del vehículo tanto en sus asientos como en su tapicería debe de estar en perfectas condiciones, sin ralladuras, orificios o elementos que demuestren deterioro o daño. · El vehículo para su operación debe de estar limpio tanto en su parte interna como externa, al momento de brindar el servicio. · Los neumáticos de los vehículos deben de tener una banda de rodadura que tenga un labrado no inferior a 1.6mm. · En el interior del vehículo deberá existir un tacho de basura. · Cinturones de seguridad en cada uno de los asientos. · Para la prestación del servicio en la región costa el vehículo deberá contener aire acondicionado. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El proveedor presentará el número de vehículos a catalogarse, si estos superan el número de 10 vehículos, deberá presentar su oferta en todas las fichas técnicas de servicio de transporte institucional de pasajeros por vías principales que corresponda al vehículo TIPO DE minibús, esta participación no será menor del 10% de la capacidad vehicular presentada al momento de la catalogación. - APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: INFRACCIÓN A SANCIÓN 1. INFRACCIÓN B SANCIÓN 3. INFRACCIÓN C SANCIÓN 2. INFRACCIÓN D SANCIÓN 3. INFRACCIÓN E SANCIÓN 2. INFRACCIÓN F SANCIÓN 4. INFRACCIÓN G SANCIÓN 1. INFRACCIÓN H SANCIÓN 3. INFRACCIÓN I SANCIÓN 5. INFRACCIÓN J SANCIÓN 6. INFRACCIÓN K SANCIÓN 6. INFRACCIÓN L SANCIÓN 3. INFRACCIÓN M SANCIÓN 6. - ALCANCE DEL SERVICIO: Servicio de transporte permanente con dos recorridos diarios (ida-regreso) para funcionarios por vías principales con minibús de capacidad de 27 - 35 funcionarios incluido el conductor. (No aplica para transporte escolar) - AREA DE INTERVENCIÓN: La presente ficha aplica para las entidades del sector público del cantón Quito y Guayaquil. Se podrán catalogar proveedores de cantones que pertenezcan a la provincia de Pichincha y Guayas respectivamente. - EXPERIENCIA: Certificaciones laborales que acrediten al menos un año de experiencia en el manejo de minibúses - GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- En caso de que la orden de compra supere el 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor entregará antes de la ejecución del servicio garantías equivalentes por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de la orden de compra generada. Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato. - INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución del servicio iniciará a partir de los siete primeros días de emitir la orden de compra, para ello el proveedor una vez generada su orden de compra deberá contactarse con la entidad contratante para coordinar el inicio de las operaciones. - MULTAS SANCIONES: 1 - Llamado de atención por escrito. 2 - Multa del 1 x 1000 del monto mensual de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción. 3 - Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra. 4 - Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra a partir del atraso número 6. 5 - Cambio de conductor y/o vehículo. 6 - Separación del proveedor del catálogo electrónico por un año. - PERSONAL REQUERIDO: 1 Conductor/a - PRODUCTO ESPECÍFICO: SERVICIO DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL DE FUNCIONARIOS POR VÍAS PRINCIPALES CON RECORRIDO DE RUTA DE 31 HASTA 45 KM DIARIOS (VEHÍCULO TIPO MINIBÚS) - SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante una vez emitida la orden de compra designará un administrador de servicio quien será responsable del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha. - TIPO DE VEHÍCULO: Minibús - TIPO DE LICENCIA: PROFESIONAL D, D1, E vigente.									

Subtotal	18.375,0000
Impuesto al valor agregado (0%)	0,0000
Total	18.375,0000

Número de Items	5
Flete	0,0000
Total de la Orden	18.375,0000

Fecha de Impresión: miércoles 30 de mayo de 2018, 21:04:52