

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20190001625399	<b>Fecha de emisión:</b>	01-07-2019	<b>Fecha de aceptación:</b>	02-07-2019	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE ECONOMÍA SOLIDARIA TULCÁN MODA "ASPROTEXESTUM"	<b>RUC:</b>	0491519487001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	PAGUAY ALPALA NESTOR FERNANDO					
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	asociaciontulcanmoda@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asociaciontulcanmoda@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0986769178 062987652					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009007390	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 04D01-SAN PEDRO DE HUACA-TULCAN-MIES	<b>RUC:</b>	0460026790001	<b>Teléfono:</b>	062960791 062983227	
<b>Persona que autoriza:</b>	LIC. VLADIMIR VELASCO	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR DISTRITAL	<b>Correo electrónico:</b>	jaime.velasco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ		<b>Correo electrónico:</b>	cesar.champutiz@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	TULCAN	<b>Parroquia:</b>	GONZALEZ SUAREZ
	<b>Calle:</b>	LOS ALAMOS	<b>Número:</b>	S/N	<b>Intersección:</b>	LOS OLIVOS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE A HIDROCARBUROS	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	062960791 062983227
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ				
<b>Dirección de entrega:</b>	LOS ÁLAMOS S/N y LOS OLIVOS, FRENTE A HIDROCARBUROS, TULCÁN DETRÁS DEL COLEGIO BOLÍVAR					
<b>Observación:</b>	ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA TRABAJADORES DEL CÓDIGO DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 04D01 SAN PEDRO DE HUACA TULCÁN MIES					

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.

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. 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.

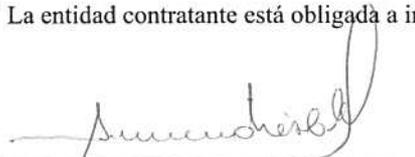
#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

Nombre: CESAR ANDRES  
CHAMPUTIZ ORDOÑEZ

  
Persona que autoriza

Nombre: LIC. VLADIMIR VELASCO

  
Máxima Autoridad

Nombre: JAIME VLADIMIR  
VELASCO BARBA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220014	<p>CAMISA MANGA LARGA GABARDINA 100% ALGODÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MUESTRAS: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- FORMA DE ENTREGA: No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- BORDADO O ESTAMPADO / LOGOTIPOS: • La Entidad Contratante en coordinación con el proveedor definirá los diseños del logotipo y ubicación en la prenda; así como el material a utilizar. La presente ficha incluye hasta 3 logotipos bordados en total por prenda, sean de un mismo tamaño o tamaños combinados a full color. • La generación de la orden de compra para logotipos bordados adicionales, logotipos bordados de mayor complejidad, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva).</li> <li>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad.// La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.// En el caso de requerirse toma de medidas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.//</li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica.// Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado.// Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.//</li> <li>- GARANTIAS: Garantía de Fiel Cumplimiento: - Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio</li> </ul>	10	21,5100	0,0000	215,1000	12,0000	240,9120	530802

económico// Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo// Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección. Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico//

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación:// \*Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o// \*Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínima de 2 años en la confección de prendas de vestir; o// \*Copia título profesional, o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o// \*Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o// \*Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes// Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés// Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas// Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente// En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descualificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan//

- DISEÑO: Cuello; Cuello camisero con pie de cuello, pestpunte a 0.5 cm., con recubrimiento interior// Delantero: - Cerrado con botones de tagua en la parte delantera, el color de los botones será determinado por la entidad contratante. Los botones serán cosidos de manera reforzada y deberá adjuntar dos botones de repuesto al final por la parte interna - Uno o dos bolsillos en el pecho (lado izquierdo y/o derecho): 14 cm de alto x 14 cm de ancho, bordes inferiores redondeados, dobladillo pestpunte en boca, costura pestpunte en todo el contorno, con solapa y botón para sostener la solapa. Incluye costura para el boligrafo en uno de los bolsillos. - Dobladillo con pestpunte a 1 cm parte inferior prenda. - Costura de 5p/cm. - Todas las costuras interiores irán remalladas con puntada de seguridad// Espalda: - Prenda masculina Dos piezas, con canesú y tablón en la mitad de la espalda. - Prenda femenina Una pieza, sin canesú ni tablón, con corte femenino (curvatura acorde a forma del cuerpo)// Mangas: - Manga larga, apertura en boca manga con sardinetas. - Puños camiseros con picos redondeados, pestpunte a 0.5 cm cerrado con 2 botones ajuste reforzado// Cinta reflectiva: - De ser requerido por la entidad contratante, la prenda detallada en la presente ficha incluirá hasta 2 metros de cinta reflectiva industrial en total. - La cinta reflectiva cumplirá las siguientes características: Norma: ANSI/ISEA 107-2010 (Las especificaciones establecidas en la norma en referencia estará sujeta a sus actualizaciones en todas sus descripciones como ancho, color, entre otras)// Ancho: Desde 1" hasta 2" (2.5cm hasta 5cm)// Color: a elección de la entidad contratante // Ubicación de la cinta reflectiva: La ubicación de la cinta reflectiva en la prenda de vestir será a discreción de la entidad contratante, siempre y cuando las dimensiones no superen las actualmente consideradas en las fichas técnicas//

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación:// GRUPO 1: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) - 220 prendas (por cada trabajador contratado) - De 2 hasta 9 empleados// GRUPO 2: Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) - 220 prendas (por cada trabajador contratado) - De 10 hasta 49 empleados GRUPO 3: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) - 264 prendas (por cada socio) - De acuerdo al número de socios. GRUPO 4: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos - 264 prendas (por cada agremiado) - De acuerdo al número de agremiados reconocidos// Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 conjuntos adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo// Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas//

- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá:// - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor// - Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios// - La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien// - El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo//

- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2016-041 de 10 de junio de 2016, se actualiza "Las fichas de los productos en los cuales consta las características: "Cinta reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107-2010 (...)"// Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas//

- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: Referirse a "Condiciones Particulares del Bien"

- MATERIALES / INSUMOS: Referirse a "Condiciones Particulares del Bien"

- TALLAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda antes de la fabricación y/o toma de medidas (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998)// TALLAS: 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48// El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas; y de ser el caso, facilitará también a la entidad requirente la ficha técnica de la cinta reflectiva.

- ETIQUETAS: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma RTE INEN 013:2013 y NTE INEN 1875:2012//

- COLOR: El color principal de la camisa, así como los colores y la ubicación de contrastes, en caso de ser requeridos, serán determinados por la entidad contratante.

- PLAZO / TIEMPO DE ENTREGA: \*El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado)// \* En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor// \*Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra//

- 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 emitida por el proveedor// - Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela)// - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante// - Copia de la orden de compra// - Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en

<p>función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.//</p> <p>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas:// - Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. // Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.//</p> <p>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta// 1 Recta doble aguja// 1 Overlock de 4 o 5 hilos// 1 Cerradora de codo o tirilladora// 1 Ojaladora o 20 U// 1 Botonera o 20 U// 1 Cortadora tela industrial// Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor)// El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.//</p> <p>- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla.// * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada.//</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.// TELA// Acabado: desengome y suavizado// Tipo: Gabardina // Composición: 100% algodón// Peso entre 5 y 7 oz. por yarda cuadrado// Ligamento: Sarga (2x1) o Sarga (3x1), según lo determina la entidad contratante.// ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.</p> <p>- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas:// 2 trabajadores textiles</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad.// * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas// * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.// * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.//</p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. // La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.//</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	215,1000
Impuesto al valor agregado (12%)	25,8120
Total	240,9120
Número de Items	10
Total de la Orden	240,9120

Fecha de Impresión: miércoles 3 de julio de 2019, 09:56:15

## ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

<b>Orden de compra:</b>	CE-20190001625400	<b>Fecha de emisión:</b>	01-07-2019	<b>Fecha de aceptación:</b>	02-07-2019	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL REAL MONTÚFAR "ASOTEXREMONT"	<b>RUC:</b>	0491517352001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	FLORES CORAL LILIANA ELIZABETH					
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	asociacionrealmontufar@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asociacionrealmontufar@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0981271582 0988219478 0983114967 0988266230					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4008110750	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 04D01-SAN PEDRO DE HUACA-TULCAN-MIES	<b>RUC:</b>	0460026790001	<b>Teléfono:</b>	062960791 062983227	
<b>Persona que autoriza:</b>	LIC. VLADIMIR VELASCO	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR DISTRITAL	<b>Correo electrónico:</b>	jaime.velasco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ		<b>Correo electrónico:</b>	cesar.champutiz@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	TULCAN	<b>Parroquia:</b>	GONZALEZ SUAREZ
	<b>Calle:</b>	LOS ALAMOS	<b>Número:</b>	S/N	<b>Intersección:</b>	LOS OLIVOS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE A HIDROCARBUROS	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	062960791 062983227
<b>Horarios de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ING. ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ				
<b>Dirección de entrega:</b>	LOS ÁLAMOS S/N y LOS OLIVOS, FRENTE A HIDROCARBUROS, TULCÁN DETRÁS DEL COLEGIO BOLÍVAR					
<b>Observación:</b>	ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA TRABAJADORES DEL CÓDIGO DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 04D01 SAN PEDRO DE HUACA TULCÁN MIES					

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.

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. 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.

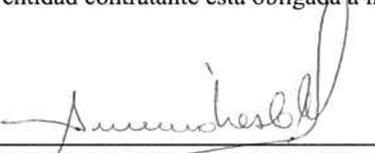
#### APLICACIÓN DE MULTAS

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 Institución

  
**Funcionario Encargado del Proceso**  
 Nombre: CESAR ANDRES  
 CHAMPUTIZ ORDOÑEZ

  
**Persona que autoriza**  
 Nombre: LIC. VLADIMIR VELASCO

  
**Máxima Autoridad**  
 Nombre: JAIME VLADIMIR  
 VELASCO BARBA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>PANTALÓN DE GABARDINA CON PRETINA, CON DOS BOLSILLOS DELANTEROS Y RELOJERO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS   CANTIDAD   MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Botonera o 20 U 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Botonera o 20 U 1 Recubridora GRUPO 3: 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora 1 Botonera o 20 U GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Botonera o 20 U 2 Recubridora</li> </ul> <p>Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS   ACTORES   CAPACIDAD PRODUCTIVA   NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1   Personas Naturales.   250 prendas.   De forma individual   GRUPO 2   Personas Jurídicas (Micro empresas)   200 prendas por cada trabajador   Hasta 9   GRUPO 3   Personas Jurídicas (Pequeñas empresas)   100 prendas por cada trabajador.   Hasta 49   GRUPO 4   Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario).   300 prendas por cada socio.   De acuerdo al número de socios.   GRUPO 5   Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos.   300 prendas por cada agremiado.   De acuerdo al número de artesanos reconocidos.   Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE 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 América previo a la presentación de los siguientes documentos: •Factura emitida por el proveedor. •Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) •Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. •Copia de la orden de compra. •Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> </ul>	20	16,0900	0,0000	321,8000	12,0000	360,4160	530802

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.</li> <li>- TALLA: 34 36 38 40 42 44</li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.</li> <li>- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)</li> <li>- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.</li> <li>- FORMA DE PAGO: Remitirse al Convenio Marco</li> <li>- DISEÑO: Modelo tipo Clásico, dos bolsillos delanteros y un relojero, tela interior de bolsillo delantero en tela poliéster y algodón, con atraques y/o refuerzos de costuras a nivel de bolsillos traseros y bolsillos delanteros, cierre de metal cobre, cinco pasadores, botón metálico a nivel de la cintura, hilo trenzado de poliéster o algodón, con siliconado y suavizado de la prenda - Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección</li> <li>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. *Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.</li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela Gabardina Composición 65% poliéster, 35% algodón Peso 220 a 270 gr/m2 Encogimiento 2%</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</li> <li>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.</li> </ul>							
881220011	<p>CHOMPA (TÉRMICA Y ROMPEVIENTOS DOBLE USO) HOMBRE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TALLA: 34 36 38 40 42 44</li> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE 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 América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> </ul>	5	38,3100	0,0000	191,5500	12,0000	214,5360	530802

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); \* En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. \*Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.
- **MAQUINARIA:** Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 3: 1 De costura recta 3 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.
- **PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES:** La Entidad Contratante en coordinación con el proveedor definirá los diseños y podrán tener las siguientes características: Logotipo bordado en colores e hilos de alta calidad, en tamaños de 6 cm. de ancho x 3 cm. de alto, localizado en el centro del bolsillo. Logotipo bordado en tamaño de 6 cm. De ancho x 3 cm. De alto, localizado en la manga derecha (tercio superior-costado externo). Logotipo de la bandera del Ecuador de 6 cm. De ancho x 3 cm. De alto, localizado en la manga izquierda.
- **DISEÑO:** Modelo: clásico • Cuello incorpora capucha fija, enrollable a nivel del cuello, asegurada a través de cierre oculto. Cordón en polyster en la capucha. • 2 Bolsillos laterales con bolsillos asegurados con cierre plástico a nivel de cintura. • 2 bolsillos interiores en la parte frontal (altura de pecho). • Puños ajustables a dos niveles a través de velcros • Cierres en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad, sobre los cierres existirá una faja de tela (cubierta). • Doble costura y refuerzos de costura donde se amerite para mayor resistencia a niveles externo e interno. • Mangas y costados de 2 colores combinados. La chompa polar térmica: No requiere capucha Cuello de la chompa polar térmica con ribeteado Con 2 bolsillos laterales Con cierre plástico y cierre en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad.
- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:** Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.
- **MUESTRAS:** Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.
- **GARANTIAS:** Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)
- **COLOR:** Los colores serán definidos por la entidad contratante.
- **ETIQUETA:** La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la chompa con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.
- **TRANSPORTE:** El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante
- **INFRACCIONES Y SANCIONES:** - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.
- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:** \* Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. \* La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela impermeable 100%, en peso entre 7.5 a 8.5 onzas/yarda cuadrada y chompa interna polar térmica, tratamiento pre encogido
- **CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN:** \*Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas

Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.  
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.

Subtotal	513,3500
Impuesto al valor agregado (12%)	61,6020
Total	574,9520
Número de Items	25
Total de la Orden	574,9520

**Fecha de Impresión:** miércoles 3 de julio de 2019, 09:56:30



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20190001647449	<b>Fecha de emisión:</b>	24-07-2019	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-07-2019	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	CASTILLO MOLINA ELIANA ELIZABETH	<b>RUC:</b>	0401150529001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	elizcastillo_m@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	elizcastillo_m@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0994017989 0997625063 0997625063					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	04010660532	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	244918	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PABLO MUÑOZ VEGA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 04D01-SAN PEDRO DE HUACA-TULCAN-MIES	<b>RUC:</b>	0460026790001	<b>Teléfono:</b>	062960791 062983227	
<b>Persona que autoriza:</b>	LIC. VLADIMIR VELASCO	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR DISTRITAL	<b>Correo electrónico:</b>	jaime.velasco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ	<b>Correo electrónico:</b>	cesar.champutiz@inclusion.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	TULCAN	<b>Parroquia:</b>	GONZALEZ SUAREZ
	<b>Calle:</b>	LOS ALAMOS	<b>Número:</b>	S/N	<b>Intersección:</b>	LOS OLIVOS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE A HIDROCARBUROS	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	062960791 062983227
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	TECNICA DE AACOMPAÑAMIENTO MIS MEJORES AÑOS				
<b>Dirección de entrega:</b>	CANTÓN MIRA, PARROQUIA LA CONCEPCIÓN, COMUNIDAD RURAL DE LA CONCEPCIÓN					
<b>Observación:</b>	CONTRATACIÓN SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA MODALIDAD MIS MEJORES AÑOS COMUNIDAD DE LA CONCEPCIÓN CANTÓN MIRA LOS DÍAS MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES MESES DE JULIO Y AGOSTO DEL 2019, 75 BENEFICIARIOS POR 15 DÍAS.					

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.

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. 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.

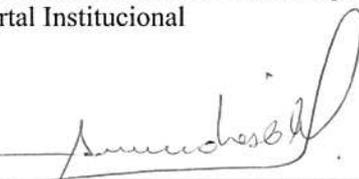
#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

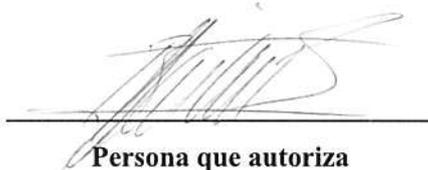
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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



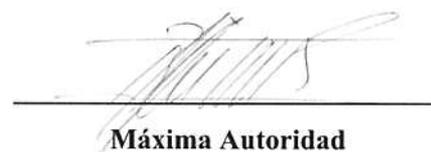
**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: CESAR ANDRES  
CHAMPUTIZ ORDOÑEZ



**Persona que autoriza**

Nombre: LIC. VLADIMIR  
VELASCO



**Máxima Autoridad**

Nombre: JAIME VLADIMIR  
VELASCO BARBA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300213	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA GRUPOS VULNERABLES (CONVENIO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA) - INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Infracciones Multa Por la no prestación del servicio. 1 x 1000 del valor de la factura mensual por cada día de servicio no prestado. Por falta de aseptia, inocuidad y por la mala calidad de los alimentos y servicios. Multa del 0.25 x 1000 del valor de la factura mensual cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, (Se llevará a cabo una calificación de los parámetros antes mencionados, esta se hará en base al número de ingestas servidas y la satisfacción de los beneficiarios/as. La modalidad de calificación y evaluación será responsabilidad de la entidad contratante a través del administrador de la orden de compra; el proveedor debe ser informado previo al inicio de la ejecución del contrato de este sistema de evaluación, el cuál debe estar estrictamente relacionado con el servicio de alimentación prestado, la cual no está sujeta a modificaciones). Multa del 0.05 x 1000 del valor de la factura mensual cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día, con base en el número de ingestas servidas y la satisfacción de los beneficiarios/as. Por el cambio en los menús preestablecidos y aprobados por el administrador de la orden de compra sin la debida autorización. 0.25 x 1000 del valor de la factura mensual por cada	1125 (1 meses)	2,3000	0,0000	2.587,5000	12,0000	2.898,0000	730235

cambio Por incumplimiento en el aprovisionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente ficha. 0.05 x 1000 del valor de la factura mensual por cada día de incumplimiento. Por incumplimiento del horario de entrega de las ingestas, señalado por la entidad contratante. Por el incumplimiento en las condiciones establecidas para el uniforme requerido del personal. La primera vez se hará un llamado de atención por escrito. Si existe reincidencia se aplicará una multa del 1x 1000 del valor de la factura mensual. Ante la recurrencia del incumplimiento en las condiciones de asepsia, inocuidad y calidad de cualquiera de los productos e insumos relacionados con el servicio, debidamente reportados por el administrador de contrato. La entidad contratante solicitará al SERCOP que se declare al proveedor como contratista incumplido.

- GARANTÍA Y ANTICIPO: \* La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma generada es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total de la orden de compra. \*La garantía de buen uso de anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor recibido por este concepto de haber sido concedido por la entidad contratante. Las garantías contempladas en este numeral, serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley.

- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución de prestación del servicio, iniciará en el plazo mínimo de siete (7) días contados desde la formalización de la orden de compra, tiempo en el cual la entidad contratante y el proveedor deberán aprobar el menú y cronograma de entrega, salvo acuerdo expreso entre las partes, mismo que no podrá ser mayor a 15 días.

- FRECUENCIA Y FORMA DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de cada entidad contratante, contra servicio prestado con frecuencia de pago mensual. Se realizará el pago por servicio prestado, es decir por el número efectivo de ingestas servidas. La entidad contratante deberá confirmar este número de ingestas diariamente.

- EQUIPO REQUERIDO: Equipo mínimo requerido: \*1 Cocina Industrial \*1 Congelador \*1 Refrigerador \*1 Horno semi industrial \*1 Microondas \*1 Mesón de acero inoxidable \*1 Licuadora semi industrial o 3 licuadoras domésticas Menaje: \* Ollas y sartenes. \*Menaje de cocina de acero inoxidable. \*Vajilla de acero inoxidable. (La calidad de la vajilla será adecuada para garantizar que por deterioro o rotura no lastime a ningún usuario ni operario, además el material de elaboración no deberá interferir en la calidad de los alimentos). \*Cubertería de acero inoxidable. \*Vasos de acero inoxidable. \*Servilletas desechables de papel. \*Otros equipos, utensilios y demás implementos que sean necesarios y estén enmarcados en la normativa de buenas prácticas de manipulación de alimentos y que aseguren la inocuidad de los alimentos. El proveedor como requisito para catalogarse deberá presentar documentos que respalden la disponibilidad del equipo mínimo (facturas, títulos de propiedad, contratos de compra-venta, declaraciones juramentadas de propiedad, o de arrendamiento).

- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Condiciones generales: \*El proveedor deberá cumplir con la Resolución ARCSA-DE-057-2015-GGG que señala la Norma técnica sanitaria sobre prácticas correctas de higiene para establecimientos procesadores de alimentos categorizados como artesanales y organizaciones del Sistema de Economía Popular y Solidaria además el proveedor garantizará la calidad del servicio de acuerdo a la Guía de usuario: Manual de Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos en Restaurantes y Cafeterías del ARCSA. \*Al menos una vez a la semana se realizará la desinfección profunda del menaje utilizado para la prestación del servicio (vajilla, ollas, etc.). \*El lugar de preparación de alimentos parte de la prestación del servicio, deberá limpiarse antes y después de la prestación del mismo, asegurándose que este se encuentre en condiciones óptimas para garantizar la inocuidad de los alimentos. \*Los mesones, pisos, paredes, estanterías, refrigeradoras, congeladores y equipo en general que se utilice en la prestación del servicio se mantendrán completamente limpios, antes, durante y después de la preparación de alimentos. \*La entidad contratante directamente o a través de terceros, de ser el caso, verificará el cumplimiento de las condiciones específicas del servicio señaladas en la presente ficha técnica, para lo cual el proveedor dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida. \*En caso de existir un incidente de transgresión alimentaria (intoxicación) la entidad contratante se reserva el derecho de realizar, a través de laboratorios especializados, el análisis físico, químico y microbiológico a todos los insumos utilizados en la elaboración de los alimentos, así como su producto final, además del espacio dónde se elaboran las diferentes comidas. Este costo será asumido por el proveedor del servicio. Elaboración de alimentos: \*El proveedor mantendrá limpias las instalaciones prestadas para la recepción, preparación y distribución de los alimentos. \*Los alimentos se colocarán en estanterías, no en el piso, deben estar separados de las paredes y lejos de cualquier tubería con goteras. No se almacenará ningún tipo de jabón, detergente, desinfectante, insecticida, raticida o solventes junto a los viveres. \*Las áreas de conservación, almacenamiento y preparación de los alimentos deben guardar independencia en relación al baño y/o baterías sanitarias. \*Se mantendrá la inocuidad de los alimentos. No debe estar cerca de animales, materiales de limpieza o productos químicos. \*Los alimentos procesados a utilizarse en la preparación de los menús, deberán tener registro sanitario o notificación sanitaria vigente, otorgado por la autoridad sanitaria nacional, mantenerse en su recipiente comercial y cumplir con las condiciones de almacenamiento que se detallen en el mismo. El tiempo de consumo de los mismos, no puede ser posterior a la fecha de caducidad del producto establecido en el mismo. \*Todos los alimentos deberán almacenarse en envases limpios y con tapas, debidamente etiquetados y fechados. \*Los alimentos perecibles deben colocarse en un refrigerador o congelador para

impedir su deterioro. \*El menú será bajo en grasas, azúcares y sal, sin preservantes, aditivos y condimentos artificiales. Las carnes serán preferiblemente cocidas al vapor, a la plancha, etc., evitando los fritos. \*La utilización o consumo de alimentos procesados (enlatados, embutidos, etc) se realizará de forma moderada, es decir no más de una vez por semana. \*En la elaboración de jugos se utilizarán frutas naturales, no se podrá reemplazar un jugo natural por jugos envasados, refrescos o bebidas gaseosas. \*Las frutas y hortalizas utilizadas en la preparación de los alimentos deberán estar frescas, en buen estado para el consumidor, deben ser de muy buena calidad en sus características organolépticas (olor, color, sabor, textura, consistencia). \* Los alimentos frescos y semiprocados utilizados en el servicio de alimentación deberán mantener óptimas condiciones, para que no alteren la calidad e inocuidad de los mismos. \*Los insumos a ser utilizados (alimentos) deberán ser de producción nacional, priorizando la compra de los mismos a la Economía Popular y Solidaria y sus emprendimientos disponibles en la localidad donde será prestado el servicio así como de las organizaciones de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena, deberán aplicar con criterios de pertinencia territorial de acuerdo con la zona en donde se presta el servicio para el cumplimiento de las resoluciones RE-SERCOP-2015-0032 y RE-SERCOP-2015-0034. \*Los alimentos deberán ser preparados el mismo día del consumo para garantizar la ingesta de alimentos frescos. \*Los proveedores dentro de su cronograma mensual deberán incluir menús que contengan productos locales, utilizando productos (vegetales / frutas) de temporada incentivando los hábitos y costumbres propios de la localidad. \*En la elaboración de comidas se deberá utilizar agua tratada o potable apta para el consumo humano. La entidad contratante de considerar necesario podrá realizar a través de laboratorios especializados, el análisis físico-químico y microbiológico del agua a ser utilizada en la elaboración de los alimentos, debiendo cubrir el costo de dicho procedimiento. La entidad de contratante se reserva el derecho de realizar estos análisis en cualquier momento. \*En caso de no disponibilidad algún alimento, sustituir por otro del mismo valor nutricional y referencia de costo, por ejemplo: carne por carne, fruta por fruta, verdura por verdura, cereal por cereal, lácteo por lácteo, leguminosa por leguminosa, grano tierno por grano tierno, etc. Transporte y entrega de alimentos: \*Todos los gastos relativos al transporte de alimentos, productos y otras actividades relacionadas a la provisión del servicio incurrirán por parte del proveedor. \*Para el transporte de alimentos se dispondrán los mismos en recipientes adecuados que conserven su temperatura (frío o caliente). \*El proveedor entregará los alimentos preparados en el lugar y hora que se establezcan previo acuerdo con la entidad contratante. \*Para el transporte de los alimentos preparados se utilizará un vehículo adecuado para tal propósito que asegure la inocuidad y calidad de los alimentos desde que salen del sitio de preparación hasta el lugar de entrega.

- ROPA DE TRABAJO: \*En todos los casos el personal contará con equipos de protección. \*Todo el personal deberá contar con uniformes completos: gorro, malla para el cabello, delantal de protección y guantes para la manipulación de alimentos, zapatos antideslizantes. \*El personal deberá guardar la presentación y asepsia de los uniformes en todo momento. \*El personal deberá precautelar la higiene personal integral: manos limpias, uñas cortas sin esmalte, laborar sin maquillaje, cabello recogido, no tener barba ni bigote (en caso de llevar barba o bigotes se deberá cubrir con un protector de boca y barba según sea el caso) no portar accesorios como anillos, pulseras, aretes u otros objetos que pudieran presentar un riesgo en la prestación del servicio. \*El personal que realice la prestación del servicio no podrá tener heridas o infecciones cutáneas. \*El proveedor realizará anualmente exámenes médicos a todo su personal. Estos exámenes son los siguientes: Biometría hemática completa, serología (VDRL), y microscópico de orina, coproparasitario, coprocultivo, examen médico general. \*El personal que labora en la áreas de preparación y entrega de alimentos deberá cumplir con las siguientes responsabilidades: - No fumar y consumir alimentos o bebidas en estas áreas. - Permitir el acceso de personas extrañas a las áreas de preparación de alimentos sin la debida protección y precauciones.

- PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: Un (1) Cocinero o jefe de cocina o chef: \*Certificado que acredite formación o capacitación en Gastronomía y/o Preparación de alimentos de mínimo 40 horas o título o certificación artesanal en las áreas antes mencionadas o título de instrucción superior en la rama de Gastronomía. \*Certificado que acredite haber cursado y/o aprobado módulos de higiene y manipulación de alimentos o buenas prácticas de manufactura. \*Certificado que acredite experiencia de al menos un año en servicios de preparación de alimentos. \*Certificado de salud vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado. Dos (2) Ayudantes de cocina: \*Certificado que acredite haber cursado y aprobado módulos de higiene y manipulación de alimentos y/o buenas prácticas de manufactura. \*Certificado que acredite capacitación y/o experiencia de al menos seis meses en servicios de preparación de alimentos. \*Certificado de salud vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado. Personal de apoyo: (el personal de apoyo no se considerará para la catalogación del proveedor. Este personal será contratado por el proveedor, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante, una vez que se haya generado el orden de compra). Nutricionista: El proveedor con la finalidad de validar los menús establecidos con la entidad contratante, deberá contar con el aval y firma de un nutricionista que garantice el cumplimiento del menú con los requerimientos señalados por la entidad contratante. El mismo deberá tener un título profesional de tercer nivel registrado en Senescyt que acredite formación en Nutrición Humana, Dietética o equivalente. En caso de no contar con certificados de formación o experiencia, el proveedor deberá, por distintos medios, demostrar haber trabajado al menos 1 año en el sector de servicios de alimentación, esto puede ser a través de facturas, contratos u otros medios que permitan esta verificación. Nota: De ser el caso el proveedor podrá catalogarse con

<p>parámetros menores a los establecidos (mínimo con 1 persona), en forma proporcional a lo indicado en el atributo 7 (CAPACIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO) de la presente ficha.</p> <p>- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: *La prestación del servicio de alimentación radica en la provisión permanente de desayuno, almuerzo y dos (2) colaciones de acuerdo a un cronograma preestablecido de mutuo acuerdo entre la entidad y el proveedor. *El servicio se prestará los días laborables de la semana (5), sin incluir fines de semana ni feriados. *El servicio incluye la entrega de los alimentos por parte del proveedor en el lugar indicado previo acuerdo con la entidad contratante. *Se realizará una programación mensual de menús que deben ser aprobados por el administrador de la orden de compra, designado por la máxima autoridad o delegado de la entidad contratante, la misma que se validará con una nutricionista para el diseño de los diferentes menús. El menú diario no se repetirá dentro del lapso de un mes. *El proveedor contará con un espacio físico que cumpla con las condiciones de salubridad e higiene para la adecuada preparación de los alimentos. *El proveedor es responsable por las condiciones de asepsia de todos los espacios relacionados con su trabajo, en especial el área de manipulación de alimentos. *El proveedor deberá realizar la limpieza de las instalaciones, antes y después del lugar donde se servirán los alimentos. *La limpieza y desinfección de la vajilla es responsabilidad del proveedor. *Es responsabilidad del proveedor manejar todo el sistema logístico (tiempos de entrega del servicio, opción de transporte, almacenaje, distribución y movilización) que le permita entregar el producto en óptimas condiciones. *Se establece como obligatoria la limpieza profunda de carácter semanal, tomando en cuenta la limpieza de trampas de grasa. De la misma manera se contempla el uso de desinfectante de manos antes de iniciar el servicio de preparación de alimentos. *Los proveedores interesados en ofertar para el presente servicio tendrán la libertad de asociarse dentro de los cánones de la Economía Popular y Solidaria, la Agricultura Familiar y todas las prácticas que permitan y promuevan la inclusión de los emprendimientos económicos con base social a los procesos de Contratación Estatal.</p> <p>- UNIDAD DE MEDIDA: Ración = cuatro (4) comidas (desayuno, almuerzo y dos colaciones)</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Un grupo de trabajo está compuesto por: - Un (1) cocinero o jefe de cocina o chef - Dos (2) ayudantes de cocina Este grupo de trabajo está en capacidad de atender hasta 170 usuarios diarios, tomando en cuenta que cada usuario consume una ración (desayuno, almuerzo y dos colaciones). Por lo tanto se considerará un (1) ayudante de cocina extra por cada 85 usuarios adicionales (hasta los 370), a partir de lo cual el incremento será de un (1) ayudante de cocina cada 170 usuarios adicionales. Para los jefes de cocina se tomará en cuenta la siguiente relación, un (1) jefe de cocina o cocinero o chef extra por cada 170 usuarios adicionales (hasta los 680), a partir de lo cual el incremento será de un (1) jefe de cocina por cada 340 usuarios adicionales. Nota: De ser el caso el proveedor podrá catalogarse con parámetros menores a los establecidos (mínimo con 1 persona) en los diferentes atributos, en forma proporcional a lo indicado anteriormente.</p> <p>- ALCANCE: El servicio aplica para personas con discapacidad, adultos mayores y otros grupos vulnerables que reciben alimentación en centros establecidos (cuyo presupuesto y precio referencial depende de convenios de cooperación económica)</p> <p>- HORARIO: Los horarios de entrega de los alimentos preparados deberán ser acordados entre el proveedor y la entidad contratante previa prestación del servicio.</p> <p>- FORMA Y REQUISITOS DE PAGO: El pago se realizará previo a la presentación de los siguientes documentos: -Factura. -Informe mensual de conformidad del servicio realizado por el personal designado para el efecto (administración de la orden de compra) en el cual conste el detalle del cuadro de control de ingestas. También se realizará un informe por parte del proveedor. -Acta de entrega recepción del servicio e informe del administrador de la orden de compra.</p> <p>- FUNCIONES: Las funciones del personal mínimo serán entera responsabilidad del proveedor. Funciones del Personal de Apoyo: (el personal de apoyo no se considerará para la catalogación del proveedor. Este personal será contratado por el proveedor, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante, una vez que se haya generado la orden de compra). Nutricionista: *Validar el ciclo de menús establecido por el proveedor para la aprobación por el encargado de la entidad contratante.</p>						
---	--	--	--	--	--	--

Subtotal	2.587,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	310,5000
<b>Total</b>	<b>2.898,0000</b>
Número de Items	1125
<b>Total de la Orden</b>	<b>2.898,0000</b>

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de julio de 2019, 09:44:23



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20190001647450	<b>Fecha de emisión:</b>	24-07-2019	<b>Fecha de aceptación:</b> 25-07-2019
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	VELASCO CARRILLO ROSA MATILDE	<b>RUC:</b> 1001128774001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el responente legal:</b>	rosa_mate25@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	rosa_mate25@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>				
<b>Tipo de cuenta:</b> --	<b>Número de cuenta:</b> --	<b>Código de la entidad financiera:</b> --	<b>Institución financiera:</b> --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 04D01-SAN PEDRO DE HUACA-TULCAN-MIES	<b>RUC:</b>	0460026790001	<b>Teléfono:</b> 062960791 062983227
<b>Persona que autoriza:</b>	LIC. VLADIMIR VELASCO	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR DISTRITAL	<b>Correo electrónico:</b> jaime.velasco@inclusion.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ	<b>Correo electrónico:</b>	cesar.champutiz@inclusion.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b> CARCHI	<b>Cantón:</b>	TULCAN	<b>Parroquia:</b> GONZALEZ SUAREZ
	<b>Calle:</b> LOS ALAMOS	<b>Número:</b>	S/N	<b>Intersección:</b> LOS OLIVOS
	<b>Edificio:</b> FRENTE A HIDROCARBUROS	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b> 062960791 062983227
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 16h00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	TECNICA DE ACOMPAÑAMIENTO MIS MEJORES AÑOS		
<b>Dirección de entrega:</b>	PROVINCIA DEL CARCHI, CANTÓN TULCÁN, PARROQUIA EL CARMELO, COMUNIDAD RURAL EL CARMELO.			
<b>Observación:</b>	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA MODALIDAD MIS MEJORES AÑOS COMUNIDAD EL CARMELO, PARA LOS DÍAS MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES DE CADA SEMANA DE LOS MESES DE JULIO Y AGOSTO DE 2019, 75 BENEFICIARIOS POR 15 DÍAS DE SERVICIO.			

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.

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. 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.

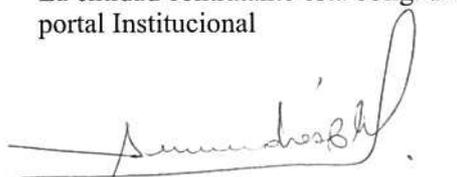
#### APLICACIÓN DE MULTAS

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**

Nombre: CESAR ANDRES  
CHAMPUTIZ ORDOÑEZ



**Persona que autoriza**

Nombre: LIC. VLADIMIR  
VELASCO



**Máxima Autoridad**

Nombre: JAIME VLADIMIR  
VELASCO BARBA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300213	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA GRUPOS VULNERABLES (CONVENIO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA) - INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Infracciones Multa Por la no prestación del servicio. 1 x 1000 del valor de la factura mensual por cada día de servicio no prestado. Por falta de aseo, inocuidad y por la mala calidad de los alimentos y servicios. Multa del 0.25 x 1000 del valor de la factura mensual cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, (Se llevará a cabo una calificación de los parámetros antes mencionados, esta se hará en base al número de ingestas servidas y la satisfacción de los beneficiarios/as. La modalidad de calificación y evaluación será responsabilidad de la entidad contratante a través del administrador de la orden de compra; el proveedor debe ser informado previo al inicio de la ejecución del contrato de este sistema de evaluación, el cual debe estar estrictamente relacionado con el servicio de alimentación prestado, la cual no está sujeta a modificaciones).	1125 (1 meses)	2,3000	0,0000	2.587,5000	12,0000	2.898,0000	730235

Multa del 0.05 x 1000 del valor de la factura mensual cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día, con base en el número de ingestas servidas y la satisfacción de los beneficiarios/as. Por el cambio en los menús preestablecidos y aprobados por el administrador de la orden de compra sin la debida autorización. 0.25 x 1000 del valor de la factura mensual por cada cambio. Por incumplimiento en el aprovisionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente ficha. 0.05 x 1000 del valor de la factura mensual por cada día de incumplimiento. Por incumplimiento del horario de entrega de las ingestas, señalado por la entidad contratante. Por el incumplimiento en las condiciones establecidas para el uniforme requerido del personal. La primera vez se hará un llamado de atención por escrito. Si existe reincidencia se aplicará una multa del 1x 1000 del valor de la factura mensual. Ante la recurrencia del incumplimiento en las condiciones de asepsia, inocuidad y calidad de cualquiera de los productos e insumos relacionados con el servicio, debidamente reportados por el administrador de contrato. La entidad contratante solicitará al SERCOP que se declare al proveedor como contratista incumplido.

- GARANTÍA Y ANTICIPO: \* La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma generada es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total de la orden de compra. \*La garantía de buen uso de anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor recibido por este concepto de haber sido concedido por la entidad contratante. Las garantías contempladas en este numeral, serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley.
- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución de prestación del servicio, iniciará en el plazo mínimo de siete (7) días contados desde la formalización de la orden de compra, tiempo en el cual la entidad contratante y el proveedor deberán aprobar el menú y cronograma de entrega, salvo acuerdo expreso entre las partes, mismo que no podrá ser mayor a 15 días.
- FRECUENCIA Y FORMA DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de cada entidad contratante, contra servicio prestado con frecuencia de pago mensual. Se realizará el pago por servicio prestado, es decir por el número efectivo de ingestas servidas. La entidad contratante deberá confirmar este número de ingestas diariamente.
- EQUIPO REQUERIDO: Equipo mínimo requerido: \*1 Cocina Industrial \*1 Congelador \*1 Refrigerador \*1 Horno semi industrial \*1 Microondas \*1 Mesón de acero inoxidable \*1 Licuadora semi industrial o 3 licuadoras domésticas Menaje: \* Ollas y sartenes. \*Menaje de cocina de acero inoxidable. \*Vajilla de acero inoxidable. (La calidad de la vajilla será adecuada para garantizar que por deterioro o rotura no lastime a ningún usuario ni operario, además el material de elaboración no deberá interferir en la calidad de los alimentos). \*Cubertería de acero inoxidable. \*Vasos de acero inoxidable. \*Servilletas desechables de papel. \*Otros equipos, utensilios y demás implementos que sean necesarios y estén enmarcados en la normativa de buenas prácticas de manipulación de alimentos y que aseguren la inocuidad de los alimentos. El proveedor como requisito para catalogarse deberá presentar documentos que respalden la disponibilidad del equipo mínimo (facturas, títulos de propiedad, contratos de compra-venta, declaraciones juramentadas de propiedad, o de arrendamiento).
- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Condiciones generales: \*El proveedor deberá cumplir con la Resolución ARCSA-DE-057-2015-GGG que señala la Norma técnica sanitaria sobre prácticas correctas de higiene para establecimientos procesadores de alimentos categorizados como artesanales y organizaciones del Sistema de Economía Popular y Solidaria además el proveedor garantizará la calidad del servicio de acuerdo a la Guía de usuario: Manual de Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos en Restaurantes y Cafeterías del ARCSA. \*Al menos una vez a la semana se realizará la desinfección profunda del menaje utilizado para la prestación del servicio (vajilla, ollas, etc.). \*El lugar de preparación de alimentos parte de la prestación del servicio, deberá limpiarse antes y después de la prestación del mismo, asegurándose que este se encuentre en condiciones óptimas para garantizar la inocuidad de los alimentos. \*Los mesones, pisos, paredes, estanterías, refrigeradoras, congeladores y equipo en general que se utilice en la prestación del servicio se mantendrán completamente limpios, antes, durante y después de la preparación de alimentos. \*La entidad contratante directamente o a través de terceros, de ser el caso, verificará el cumplimiento de las condiciones específicas del servicio señaladas en la presente ficha técnica, para lo cual el proveedor dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida. \*En caso de existir un incidente de transgresión alimentaria (intoxicación) la entidad contratante se reserva el derecho de realizar, a través de laboratorios especializados, el análisis físico, químico y microbiológico a todos los insumos utilizados en la elaboración de los alimentos, así como su producto final, además del espacio donde se elaboran las diferentes comidas. Este costo será asumido por el proveedor del servicio. Elaboración de alimentos: \*El proveedor mantendrá limpias las instalaciones prestadas para la recepción, preparación y distribución de los alimentos. \*Los alimentos se colocarán en estanterías, no en el piso, deben estar separados de las paredes y lejos de cualquier tubería con goteras. No se almacenará ningún tipo de jabón, detergente, desinfectante, insecticida, raticida o solventes junto a los viveres. \*Las áreas de conservación, almacenamiento y preparación de los alimentos deben guardar independencia en relación al baño y/o baterías sanitarias. \*Se mantendrá la inocuidad de los alimentos. No debe estar cerca de animales, materiales de limpieza o productos químicos. \*Los alimentos procesados a utilizarse en la

preparación de los menús, deberán tener registro sanitario o notificación sanitaria vigente, otorgado por la autoridad sanitaria nacional, mantenerse en su recipiente comercial y cumplir con las condiciones de almacenamiento que se detallan en el mismo. El tiempo de consumo de los mismos, no puede ser posterior a la fecha de caducidad del producto establecido en el mismo.

\*Todos los alimentos deberán almacenarse en envases limpios y con tapas, debidamente etiquetados y fechados. \*Los alimentos perecibles deben colocarse en un refrigerador o congelador para impedir su deterioro. \*El menú será bajo en grasas, azúcares y sal, sin preservantes, aditivos y condimentos artificiales. Las carnes serán preferiblemente cocidas al vapor, a la plancha, etc., evitando los fritos. \*La utilización o consumo de alimentos procesados (enlatados, embutidos, etc) se realizará de forma moderada, es decir no más de una vez por semana. \*En la elaboración de jugos se utilizarán frutas naturales, no se podrá reemplazar un jugo natural por jugos envasados, refrescos o bebidas gaseosas. \*Las frutas y hortalizas utilizadas en la preparación de los alimentos deberán estar frescas, en buen estado para el consumidor, deben ser de muy buena calidad en sus características organolépticas (olor, color, sabor, textura, consistencia). \* Los alimentos frescos y semiprocados utilizados en el servicio de alimentación deberán mantener óptimas condiciones, para que no alteren la calidad e inocuidad de los mismos. \*Los insumos a ser utilizados (alimentos) deberán ser de producción nacional, priorizando la compra de los mismos a la Economía Popular y Solidaria y sus emprendimientos disponibles en la localidad donde será prestado el servicio así como de las organizaciones de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena, deberán aplicar con criterios de pertinencia territorial de acuerdo con la zona en donde se presta el servicio para el cumplimiento de las resoluciones RE-SERCOP-2015-0032 y RE-SERCOP-2015-0034. \*Los alimentos deberán ser preparados el mismo día del consumo para garantizar la ingesta de alimentos frescos. \*Los proveedores dentro de su cronograma mensual deberán incluir menús que contengan productos locales, utilizando productos (vegetales / frutas) de temporada incentivando los hábitos y costumbres propios de la localidad. \*En la elaboración de comidas se deberá utilizar agua tratada o potable apta para el consumo humano. La entidad contratante de considerar necesario podrá realizar a través de laboratorios especializados, el análisis físico-químico y microbiológico del agua a ser utilizada en la elaboración de los alimentos, debiendo cubrir el costo de dicho procedimiento. La entidad de contratante se reserva el derecho de realizar estos análisis en cualquier momento. \*En caso de no disponibilidad algún alimento, sustituir por otro del mismo valor nutricional y referencia de costo, por ejemplo: carne por carne, fruta por fruta, verdura por verdura, cereal por cereal, lácteo por lácteo, leguminosa por leguminosa, grano tierno por grano tierno, etc. Transporte y entrega de alimentos: \*Todos los gastos relativos al transporte de alimentos, productos u otras actividades relacionadas a la provisión del servicio incurrirán por parte del proveedor. \*Para el transporte de alimentos se dispondrán los mismos en recipientes adecuados que conserven su temperatura (frío o caliente). \*El proveedor entregará los alimentos preparados en el lugar y hora que se establezcan previo acuerdo con la entidad contratante. \*Para el transporte de los alimentos preparados se utilizará un vehículo adecuado para tal propósito que asegure la inocuidad y calidad de los alimentos desde que salen del sitio de preparación hasta el lugar de entrega.

- **ROPA DE TRABAJO:** \*En todos los casos el personal contará con equipos de protección. \*Todo el personal deberá contar con uniformes completos: gorro, malla para el cabello, delantal de protección y guantes para la manipulación de alimentos, zapatos antideslizantes. \*El personal deberá guardar la presentación y asepsia de los uniformes en todo momento. \*El personal deberá precautelar la higiene personal integral: manos limpias, uñas cortas sin esmalte, laborar sin maquillaje, cabello recogido, no tener barba ni bigote (en caso de llevar barba o bigotes se deberá cubrir con un protector de boca y barba según sea el caso) no portar accesorios como anillos, pulseras, aretes u otros objetos que pudieran presentar un riesgo en la prestación del servicio. \*El personal que realice la prestación del servicio no podrá tener heridas o infecciones cutáneas. \*El proveedor realizará anualmente exámenes médicos a todo su personal. Estos exámenes son los siguientes: Biometría hemática completa, serología (VDRL), y microscópico de orina, coproparasitario, coprocultivo, examen médico general. \*El personal que labora en las áreas de preparación y entrega de alimentos deberá cumplir con las siguientes responsabilidades: - No fumar y consumir alimentos o bebidas en estas áreas. - Permitir el acceso de personas extrañas a las áreas de preparación de alimentos sin la debida protección y precauciones.

- **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:** Un (1) Cocinero o jefe de cocina o chef: \*Certificado que acredite formación o capacitación en Gastronomía y/o Preparación de alimentos de mínimo 40 horas o título o certificación artesanal en las áreas antes mencionadas o título de instrucción superior en la rama de Gastronomía. \*Certificado que acredite haber cursado y/o aprobado módulos de higiene y manipulación de alimentos o buenas prácticas de manufactura. \*Certificado que acredite experiencia de al menos un año en servicios de preparación de alimentos. \*Certificado de salud vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado. Dos (2) Ayudantes de cocina: \*Certificado que acredite haber cursado y aprobado módulos de higiene y manipulación de alimentos y/o buenas prácticas de manufactura. \*Certificado que acredite capacitación y/o experiencia de al menos seis meses en servicios de preparación de alimentos. \*Certificado de salud vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado. Personal de apoyo: (el personal de apoyo no se considerará para la catalogación del proveedor. Este personal será contratado por el proveedor, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante, una vez que se haya generado el orden de compra).

<p>Nutricionista: El proveedor con la finalidad de validar los menús establecidos con la entidad contratante, deberá contar con el aval y firma de un nutricionista que garantice el cumplimiento del menú con los requerimientos señalados por la entidad contratante. El mismo deberá tener un título profesional de tercer nivel registrado en Senescyt que acredite formación en Nutrición Humana, Dietética o equivalente. En caso de no contar con certificados de formación o experiencia, el proveedor deberá, por distintos medios, demostrar haber trabajado al menos 1 año en el sector de servicios de alimentación, esto puede ser a través de facturas, contratos u otros medios que permitan esta verificación. Nota: De ser el caso el proveedor podrá catalogarse con parámetros menores a los establecidos (mínimo con 1 persona), en forma proporcional a lo indicado en el atributo 7 (CAPACIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO) de la presente ficha.</p> <p>- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: *La prestación del servicio de alimentación radica en la provisión permanente de desayuno, almuerzo y dos (2) colaciones de acuerdo a un cronograma preestablecido de mutuo acuerdo entre la entidad y el proveedor. *El servicio se prestará los días laborables de la semana (5), sin incluir fines de semana ni feriados. *El servicio incluye la entrega de los alimentos por parte del proveedor en el lugar indicado previo acuerdo con la entidad contratante. *Se realizará una programación mensual de menús que deben ser aprobados por el administrador de la orden de compra, designado por la máxima autoridad o delegado de la entidad contratante, la misma que se validará con una nutricionista para el diseño de los diferentes menús. El menú diario no se repetirá dentro del lapso de un mes. *El proveedor contará con un espacio físico que cumpla con las condiciones de salubridad e higiene para la adecuada preparación de los alimentos. *El proveedor es responsable por las condiciones de asepsia de todos los espacios relacionados con su trabajo, en especial el área de manipulación de alimentos. *El proveedor deberá realizar la limpieza de las instalaciones, antes y después del lugar donde se servirán los alimentos. *La limpieza y desinfección de la vajilla es responsabilidad del proveedor. *Es responsabilidad del proveedor manejar todo el sistema logístico (tiempos de entrega del servicio, opción de transporte, almacenaje, distribución y movilización) que le permita entregar el producto en óptimas condiciones. *Se establece como obligatoria la limpieza profunda de carácter semanal, tomando en cuenta la limpieza de trampas de grasa. De la misma manera se contempla el uso de desinfectante de manos antes de iniciar el servicio de preparación de alimentos. *Los proveedores interesados en ofertar para el presente servicio tendrán la libertad de asociarse dentro de los cánones de la Economía Popular y Solidaria, la Agricultura Familiar y todas las prácticas que permitan y promuevan la inclusión de los emprendimientos económicos con base social a los procesos de Contratación Estatal.</p> <p>- UNIDAD DE MEDIDA: Ración = cuatro (4) comidas (desayuno, almuerzo y dos colaciones)</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Un grupo de trabajo está compuesto por: - Un (1) cocinero o jefe de cocina o chef - Dos (2) ayudantes de cocina Este grupo de trabajo está en capacidad de atender hasta 170 usuarios diarios, tomando en cuenta que cada usuario consume una ración (desayuno, almuerzo y dos colaciones). Por lo tanto se considerará un (1) ayudante de cocina extra por cada 85 usuarios adicionales (hasta los 370), a partir de lo cual el incremento será de un (1) ayudante de cocina cada 170 usuarios adicionales. Para los jefes de cocina se tomará en cuenta la siguiente relación, un (1) jefe de cocina o cocinero o chef extra por cada 170 usuarios adicionales (hasta los 680), a partir de lo cual el incremento será de un (1) jefe de cocina por cada 340 usuarios adicionales. Nota: De ser el caso el proveedor podrá catalogarse con parámetros menores a los establecidos (mínimo con 1 persona) en los diferentes atributos, en forma proporcional a lo indicado anteriormente.</p> <p>- ALCANCE: El servicio aplica para personas con discapacidad, adultos mayores y otros grupos vulnerables que reciben alimentación en centros establecidos (cuyo presupuesto y precio referencial depende de convenios de cooperación económica)</p> <p>- HORARIO: Los horarios de entrega de los alimentos preparados deberán ser acordados entre el proveedor y la entidad contratante previa prestación del servicio.</p> <p>- FORMA Y REQUISITOS DE PAGO: El pago se realizará previo a la presentación de los siguientes documentos: -Factura. -Informe mensual de conformidad del servicio realizado por el personal designado para el efecto (administración de la orden de compra) en el cual conste el detalle del cuadro de control de ingestas. También se realizará un informe por parte del proveedor. -Acta de entrega recepción del servicio e informe del administrador de la orden de compra.</p> <p>- FUNCIONES: Las funciones del personal mínimo serán entera responsabilidad del proveedor. Funciones del Personal de Apoyo: (el personal de apoyo no se considerará para la catalogación del proveedor. Este personal será contratado por el proveedor, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante, una vez que se haya generado la orden de compra).</p> <p>Nutricionista: *Validar el ciclo de menús establecido por el proveedor para la aprobación por el encargado de la entidad contratante.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	2.587,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	310,5000
Total	2.898,0000

Número de Items	1125
Total de la Orden	2.898,0000

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de julio de 2019, 09:55:29

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20190001647464	<b>Fecha de emisión:</b>	24-07-2019	<b>Fecha de aceptación:</b> 25-07-2019
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	TADEO DELGADO ELVIA MARIA CECILIA	<b>RUC:</b> 0400785473001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	Ceciliatadeod@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	Ceciliatadeod@gmail.com	
<b>Teléfono:</b>	2210074			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	440670028261	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 245090
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PILAHUIN TIO LTDA.			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 04D01-SAN PEDRO DE HUACA-TULCAN-MIES	<b>RUC:</b>	0460026790001	<b>Teléfono:</b> 062960791 062983227
<b>Persona que autoriza:</b>	LIC. VLADIMIR VELASCO	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR DISTRITAL	<b>Correo electrónico:</b> jaime.velasco@inclusion.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ	<b>Correo electrónico:</b>	cesar.champutiz@inclusion.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	TULCAN
	<b>Calle:</b>	LOS ALAMOS	<b>Número:</b>	S/N
	<b>Edificio:</b>	FRENTE A HIDROCARBUROS	<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 16h00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	TECNICA DE ACOMPAÑAMIENTO MIS MEJORES AÑOS		
<b>Dirección de entrega:</b>	PROVINCIA DEL CARCHI, CANTÓN TULCÁN, PARROQUIA MALDONADO, COMUNIDAD RURAL DE MALDONADO			
<b>Observación:</b>	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA LA UNIDAD DE MIS MEJORES AÑOS DE LA COMUNIDAD DE MALDONADO, PARA LOS DÍAS MARTES, MIÉRCOLES Y JUEVES DE LOS MESES DE JULIO Y AGOSTO DE 2019, 75 BENEFICIARIOS POR 15 DÍAS.			

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.

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. 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.

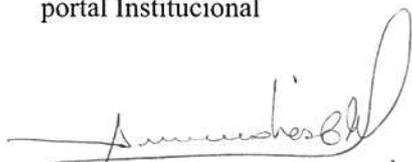
#### APLICACIÓN DE MULTAS

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**

Nombre: CESAR ANDRES  
CHAMPUTIZ ORDOÑEZ



**Persona que autoriza**

Nombre: LIC. VLADIMIR  
VELASCO



**Máxima Autoridad**

Nombre: JAIME VLADIMIR  
VELASCO BARBA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300213	SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA GRUPOS VULNERABLES (CONVENIO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA) - INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Infracciones Multa Por la no prestación del servicio. 1 x 1000 del valor de la factura mensual por cada día de servicio no prestado. Por falta de asepsia, inocuidad y por la mala calidad de los alimentos y servicios. Multa del 0.25 x 1000 del valor de la factura mensual cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, (Se llevará a cabo una calificación de los parámetros antes mencionados, esta se hará en base al número de ingestas servidas y la satisfacción de los beneficiarios/as. La modalidad de calificación y evaluación será responsabilidad de la entidad	1125 (1 meses)	2,3000	0,0000	2.587,5000	12,0000	2.898,0000	730235

contratante a través del administrador de la orden de compra; el proveedor debe ser informado previo al inicio de la ejecución del contrato de este sistema de evaluación, el cual debe estar estrictamente relacionado con el servicio de alimentación prestado, la cual no está sujeta a modificaciones). Multa del 0.05 x 1000 del valor de la factura mensual cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día, con base en el número de ingestas servidas y la satisfacción de los beneficiarios/as. Por el cambio en los menús preestablecidos y aprobados por el administrador de la orden de compra sin la debida autorización. 0.25 x 1000 del valor de la factura mensual por cada cambio Por incumplimiento en el aprovisionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente ficha. 0.05 x 1000 del valor de la factura mensual por cada día de incumplimiento. Por incumplimiento del horario de entrega de las ingestas, señalado por la entidad contratante. Por el incumplimiento en las condiciones establecidas para el uniforme requerido del personal. La primera vez se hará un llamado de atención por escrito. Si existe reincidencia se aplicará una multa del 1x 1000 del valor de la factura mensual. Ante la recurrencia del incumplimiento en las condiciones de asepsia, inocuidad y calidad de cualquiera de los productos e insumos relacionados con el servicio, debidamente reportados por el administrador de contrato. La entidad contratante solicitará al SERCOP que se declare al proveedor como contratista incumplido.

- GARANTÍA Y ANTICIPO: \* La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma generada es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total de la orden de compra. \*La garantía de buen uso de anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor recibido por este concepto de haber sido concedido por la entidad contratante. Las garantías contempladas en este numeral, serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley.
- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución de prestación del servicio, iniciará en el plazo mínimo de siete (7) días contados desde la formalización de la orden de compra, tiempo en el cual la entidad contratante y el proveedor deberán aprobar el menú y cronograma de entrega, salvo acuerdo expreso entre las partes, mismo que no podrá ser mayor a 15 días.
- FRECUENCIA Y FORMA DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de cada entidad contratante, contra servicio prestado con frecuencia de pago mensual. Se realizará el pago por servicio prestado, es decir por el número efectivo de ingestas servidas. La entidad contratante deberá confirmar este número de ingestas diariamente.
- EQUIPO REQUERIDO: Equipo mínimo requerido: \*1 Cocina Industrial \*1 Congelador \*1 Refrigerador \*1 Horno semi industrial \*1 Microondas \*1 Mesón de acero inoxidable \*1 Licuadora semi industrial o 3 licuadoras domésticas Menaje: \* Ollas y sartenes. \*Menaje de cocina de acero inoxidable. \*Vajilla de acero inoxidable. (La calidad de la vajilla será adecuada para garantizar que por deterioro o rotura no lastime a ningún usuario ni operario, además el material de elaboración no deberá interferir en la calidad de los alimentos). \*Cubertería de acero inoxidable. \*Vasos de acero inoxidable. \*Servilletas desechables de papel. \*Otros equipos, utensilios y demás implementos que sean necesarios y estén enmarcados en la normativa de buenas prácticas de manipulación de alimentos y que aseguren la inocuidad de los alimentos. El proveedor como requisito para catalogarse deberá presentar documentos que respalden la disponibilidad del equipo mínimo (facturas, títulos de propiedad, contratos de compra-venta, declaraciones juramentadas de propiedad, o de arrendamiento).
- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Condiciones generales: \*El proveedor deberá cumplir con la Resolución ARCSA-DE-057-2015-GGG que señala la Norma técnica sanitaria sobre prácticas correctas de higiene para establecimientos procesadores de alimentos categorizados como artesanales y organizaciones del Sistema de Economía Popular y Solidaria además el proveedor garantizará la calidad del servicio de acuerdo a la Guía de usuario: Manual de Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos en Restaurantes y Cafeterías del ARCSA. \*Al menos una vez a la semana se realizará la desinfección profunda del menaje utilizado para la prestación del servicio (vajilla, ollas, etc.). \*El lugar de preparación de alimentos parte de la prestación del servicio, deberá limpiarse antes y después de la prestación del mismo, asegurándose que este se encuentre en condiciones óptimas para garantizar la inocuidad de los alimentos. \*Los mesones, pisos, paredes, estanterías, refrigeradoras, congeladores y equipo en general que se utilice en la prestación del servicio se mantendrán completamente limpios, antes, durante y después de la preparación de alimentos. \*La entidad contratante directamente o a través de terceros, de ser el caso, verificará el cumplimiento de las condiciones específicas del servicio señaladas en la presente ficha técnica, para lo cual el proveedor dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida. \*En caso de existir un incidente de transgresión alimentaria (intoxicación) la entidad contratante se reserva el derecho de realizar, a través de laboratorios especializados, el análisis físico, químico y microbiológico a todos los insumos utilizados en la elaboración de los alimentos, así como su producto final, además del espacio donde se elaboran las diferentes comidas. Este costo será asumido por el proveedor del servicio. Elaboración de alimentos: \*El proveedor mantendrá limpias las instalaciones prestadas para la recepción, preparación y distribución de los alimentos. \*Los alimentos se colocarán en estanterías, no en el piso, deben estar separados de las paredes y lejos de cualquier tubería con

goteras. No se almacenará ningún tipo de jabón, detergente, desinfectante, insecticida, raticida o solventes junto a los viveres. \*Las áreas de conservación, almacenamiento y preparación de los alimentos deben guardar independencia en relación al baño y/o baterías sanitarias. \*Se mantendrá la inocuidad de los alimentos. No debe estar cerca de animales, materiales de limpieza o productos químicos. \*Los alimentos procesados a utilizarse en la preparación de los menús, deberán tener registro sanitario o notificación sanitaria vigente, otorgado por la autoridad sanitaria nacional, mantenerse en su recipiente comercial y cumplir con las condiciones de almacenamiento que se detallan en el mismo. El tiempo de consumo de los mismos, no puede ser posterior a la fecha de caducidad del producto establecido en el mismo. \*Todos los alimentos deberán almacenarse en envases limpios y con tapas, debidamente etiquetados y fechados. \*Los alimentos perecibles deben colocarse en un refrigerador o congelador para impedir su deterioro. \*El menú será bajo en grasas, azúcares y sal, sin preservantes, aditivos y condimentos artificiales. Las carnes serán preferiblemente cocidas al vapor, a la plancha, etc., evitando los fritos. \*La utilización o consumo de alimentos procesados (enlatados, embutidos, etc) se realizará de forma moderada, es decir no más de una vez por semana. \*En la elaboración de jugos se utilizarán frutas naturales, no se podrá reemplazar un jugo natural por jugos envasados, refrescos o bebidas gaseosas. \*Las frutas y hortalizas utilizadas en la preparación de los alimentos deberán estar frescas, en buen estado para el consumidor, deben ser de muy buena calidad en sus características organolépticas (olor, color, sabor, textura, consistencia). \* Los alimentos frescos y semiprocados utilizados en el servicio de alimentación deberán mantener óptimas condiciones, para que no alteren la calidad e inocuidad de los mismos. \*Los insumos a ser utilizados (alimentos) deberán ser de producción nacional, priorizando la compra de los mismos a la Economía Popular y Solidaria y sus emprendimientos disponibles en la localidad donde será prestado el servicio así como de las organizaciones de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena, deberán aplicar con criterios de pertinencia territorial de acuerdo con la zona en donde se presta el servicio para el cumplimiento de las resoluciones RE-SERCOP-2015-0032 y RE-SERCOP-2015-0034. \*Los alimentos deberán ser preparados el mismo día del consumo para garantizar la ingesta de alimentos frescos. \*Los proveedores dentro de su cronograma mensual deberán incluir menús que contengan productos locales, utilizando productos (vegetales / frutas) de temporada incentivando los hábitos y costumbres propios de la localidad. \*En la elaboración de comidas se deberá utilizar agua tratada o potable apta para el consumo humano. La entidad contratante de considerar necesario podrá realizar a través de laboratorios especializados, el análisis físico – químico y microbiológico del agua a ser utilizada en la elaboración de los alimentos, debiendo cubrir el costo de dicho procedimiento. La entidad de contratante se reserva el derecho de realizar estos análisis en cualquier momento. \*En caso de no disponibilidad algún alimento, sustituir por otro del mismo valor nutricional y referencia de costo, por ejemplo: carne por carne, fruta por fruta, verdura por verdura, cereal por cereal, lácteo por lácteo, leguminosa por leguminosa, grano tierno por grano tierno, etc. Transporte y entrega de alimentos: \*Todos los gastos relativos al transporte de alimentos, productos y otras actividades relacionadas a la provisión del servicio incurrirán por parte del proveedor. \*Para el transporte de alimentos se dispondrán los mismos en recipientes adecuados que conserven su temperatura (frío o caliente). \*El proveedor entregará los alimentos preparados en el lugar y hora que se establezcan previo acuerdo con la entidad contratante. \*Para el transporte de los alimentos preparados se utilizará un vehículo adecuado para tal propósito que asegure la inocuidad y calidad de los alimentos desde que salen del sitio de preparación hasta el lugar de entrega.

- ROPA DE TRABAJO: \*En todos los casos el personal contará con equipos de protección. \*Todo el personal deberá contar con uniformes completos: gorro, malla para el cabello, delantal de protección y guantes para la manipulación de alimentos, zapatos antideslizantes. \*El personal deberá guardar la presentación y asepsia de los uniformes en todo momento. \*El personal deberá precautelar la higiene personal integral: manos limpias, uñas cortas sin esmalte, laborar sin maquillaje, cabello recogido, no tener barba ni bigote (en caso de llevar barba o bigotes se deberá cubrir con un protector de boca y barba según sea el caso) no portar accesorios como anillos, pulseras, aretes u otros objetos que pudieran presentar un riesgo en la prestación del servicio. \*El personal que realice la prestación del servicio no podrá tener heridas o infecciones cutáneas. \*El proveedor realizará anualmente exámenes médicos a todo su personal. Estos exámenes son los siguientes: Biometría hemática completa, serología (VDRL), y microscópico de orina, coproparasitario, coprocultivo, examen médico general. \*El personal que labora en las áreas de preparación y entrega de alimentos deberá cumplir con las siguientes responsabilidades: - No fumar y consumir alimentos o bebidas en estas áreas. - Permitir el acceso de personas extrañas a las áreas de preparación de alimentos sin la debida protección y precauciones.
- PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: Un (1) Cocinero o jefe de cocina o chef: \*Certificado que acredite formación o capacitación en Gastronomía y/o Preparación de alimentos de mínimo 40 horas o título o certificación artesanal en las áreas antes mencionadas o título de instrucción superior en la rama de Gastronomía. \*Certificado que acredite haber cursado y/o aprobado módulos de higiene y manipulación de alimentos o buenas prácticas de manufactura. \*Certificado que acredite experiencia de al menos un año en servicios de preparación de alimentos. \*Certificado de salud vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado. Dos (2) Ayudantes de cocina:

\*Certificado que acredite haber cursado y aprobado módulos de higiene y manipulación de alimentos y/o buenas prácticas de manufactura.

\*Certificado que acredite capacitación y/o experiencia de al menos seis meses en servicios de preparación de alimentos. \*Certificado de salud vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado. Personal de apoyo: (el personal de apoyo no se considerará para la catalogación del proveedor. Este personal será contratado por el proveedor, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante, una vez que se haya generado la orden de compra).

Nutricionista: El proveedor con la finalidad de validar los menús establecidos con la entidad contratante, deberá contar con el aval y firma de un nutricionista que garantice el cumplimiento del menú con los requerimientos señalados por la entidad contratante. El mismo deberá tener un título profesional de tercer nivel registrado en Senescyt que acredite formación en Nutrición Humana, Dietética o equivalente. En caso de no contar con certificados de formación o experiencia, el proveedor deberá, por distintos medios, demostrar haber trabajado al menos 1 año en el sector de servicios de alimentación, esto puede ser a través de facturas, contratos u otros medios que permitan esta verificación. Nota: De ser el caso el proveedor podrá catalogarse con parámetros menores a los establecidos (mínimo con 1 persona), en forma proporcional a lo indicado en el atributo 7 (CAPACIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO) de la presente ficha.

- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: \*La prestación del servicio de alimentación radica en la provisión permanente de desayuno, almuerzo y dos (2) colaciones de acuerdo a un cronograma preestablecido de mutuo acuerdo entre la entidad y el proveedor. \*El servicio se prestará los días laborables de la semana (5), sin incluir fines de semana ni feriados. \*El servicio incluye la entrega de los alimentos por parte del proveedor en el lugar indicado previo acuerdo con la entidad contratante. \*Se realizará una programación mensual de menús que deben ser aprobados por el administrador de la orden de compra, designado por la máxima autoridad o delegado de la entidad contratante, la misma que se validará con una nutricionista para el diseño de los diferentes menús. El menú diario no se repetirá dentro del lapso de un mes. \*El proveedor contará con un espacio físico que cumpla con las condiciones de salubridad e higiene para la adecuada preparación de los alimentos. \*El proveedor es responsable por las condiciones de asepsia de todos los espacios relacionados con su trabajo, en especial el área de manipulación de alimentos. \*El proveedor deberá realizar la limpieza de las instalaciones, antes y después del lugar donde se servirán los alimentos. \*La limpieza y desinfección de la vajilla es responsabilidad del proveedor. \*Es responsabilidad del proveedor manejar todo el sistema logístico (tiempos de entrega del servicio, opción de transporte, almacenaje, distribución y movilización) que le permita entregar el producto en óptimas condiciones. \*Se establece como obligatoria la limpieza profunda de carácter semanal, tomando en cuenta la limpieza de trampas de grasa. De la misma manera se contempla el uso de desinfectante de manos antes de iniciar el servicio de preparación de alimentos. \*Los proveedores interesados en ofertar para el presente servicio tendrán la libertad de asociarse dentro de los cánones de la Economía Popular y Solidaria, la Agricultura Familiar y todas las prácticas que permitan y promuevan la inclusión de los emprendimientos económicos con base social a los procesos de Contratación Estatal.

- UNIDAD DE MEDIDA: Ración = cuatro (4) comidas (desayuno, almuerzo y dos colaciones)

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Un grupo de trabajo está compuesto por: - Un (1) cocinero o jefe de cocina o chef - Dos (2) ayudantes de cocina Este grupo de trabajo está en capacidad de atender hasta 170 usuarios diarios, tomando en cuenta que cada usuario consume una ración (desayuno, almuerzo y dos colaciones). Por lo tanto se considerará un (1) ayudante de cocina extra por cada 85 usuarios adicionales (hasta los 370), a partir de lo cual el incremento será de un (1) ayudante de cocina cada 170 usuarios adicionales. Para los jefes de cocina se tomará en cuenta la siguiente relación, un (1) jefe de cocina o cocinero o chef extra por cada 170 usuarios adicionales (hasta los 680), a partir de lo cual el incremento será de un (1) jefe de cocina por cada 340 usuarios adicionales. Nota: De ser el caso el proveedor podrá catalogarse con parámetros menores a los establecidos (mínimo con 1 persona) en los diferentes atributos, en forma proporcional a lo indicado anteriormente.

- ALCANCE: El servicio aplica para personas con discapacidad, adultos mayores y otros grupos vulnerables que reciben alimentación en centros establecidos (cuyo presupuesto y precio referencial depende de convenios de cooperación económica)

- HORARIO: Los horarios de entrega de los alimentos preparados deberán ser acordados entre el proveedor y la entidad contratante previa prestación del servicio.

- FORMA Y REQUISITOS DE PAGO: El pago se realizará previo a la presentación de los siguientes documentos: -Factura. -Informe mensual de conformidad del servicio realizado por el personal designado para el efecto (administración de la orden de compra) en el cual conste el detalle del cuadro de control de ingestas. También se realizará un informe por parte del proveedor. -Acta de entrega recepción del servicio e informe del administrador de la orden de compra.

- FUNCIONES: Las funciones del personal mínimo serán entera responsabilidad del proveedor. Funciones del Personal de Apoyo: (el personal de apoyo no se considerará para la catalogación del proveedor. Este personal será contratado por el proveedor, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante, una vez que se haya generado la orden de compra). Nutricionista: \*Validar el ciclo de menús establecido por el proveedor para la aprobación por el encargado de la entidad contratante.

---

Subtotal	2.587,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	310,5000
Total	2.898,0000
Número de Items	1125
Total de la Orden	2.898,0000

**Fecha de Impresión:** lunes 29 de julio de 2019, 10:44:10