

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001413563	Fecha de emisión:	29-10-2018	Fecha de aceptación:	30-10-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	ASOPROTEXCOCI	Razón social:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL COCIENDO JUNTAS ASOPROTEXCOCI	RUC:	1792653274001	
Nombre del representante legal:	SALAZAR ACUÑA BERONICA ALEXANDRA					
Correo electrónico al representante legal:	asoprotexcoci_17@yahoo.es	Correo electrónico de la empresa:	asoprotexcoci_17@yahoo.es			
Teléfono:	0984573542 0984573542 2401756 3265316					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	1049804097	Código de la Entidad Financiera:	210356	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 17D08 PARROQUIAS RURALES CONOCOTO A LA MERCED MIES	RUC:	1768171350001	Teléfono:	022610104	
Persona que autoriza:	MGS. BERTHA VELEZ	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico:	bertha.velez@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	ZOILA LETICIA SANCHEZ CHACAN		Correo electrónico: zleticia.sanchez@inclusion.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	VILLA FLORA
	Calle:	TNTE. HUGO ORTIZ	Número:	S11-89	Intersección:	QUEVEDO
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	022610104
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	09H00 -16H00				
	Responsable de recepción de mercadería:	ECON. GERMANICO JARRIN				
Dirección de entrega:	TNTE. HUGO ORTIZ S11-89 y QUEVEDO, ,					
Observación:	PARA EL PAGO SR. PROVEEDOR USTED DEBE ACERCARCE CON SIGUIENTE DOCUMENTACION : 1.- ORDEN DE COMPRA 2. FACTURA 3. RUC 4. COMPROBANTE DE VALIDEZ DE LA FACTURA 5. COPIA DE LA CEDULA Y PAPELETA DE VOTACION 6. ACTA ENTREGA RECEPCION 7. COPIA DEL RUP 8. CERTIFICADO BANCARIO 9. CERTIFICADO DE OBLIGACIONES PATRONALES IESS 10. CERTIFICADO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS SRI NOTA: PARA LA ENTREGA DEL LOS BIENES COMUNICARSE CON EL ECON. GERMANICO JARRIN AL 0969223791, LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA ES LA LCDA. KAREN NAVAS QUIEN SERÁ					

RESPONSABLE DEL ENVIO AL PAGO.

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: ZOILA LETICIA
SANCHEZ CHACAN

Persona que autoriza

Nombre: MGS. BERTHA VELEZ

Máxima Autoridad

Nombre: BERTHA BETSABE
VELEZ VELEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
381402111	SILLÓN PUFF DOBLE - TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de los bienes será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado), de acuerdo a la capacidad productiva de cada uno de los grupos económicos. En caso que la entidad contratante solicite muestras, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de 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. - REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida	15	103,5200	0,0000	1.552,8000	12,0000	1.739,1360	730820

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 catalogado - Copia de factura de compra de materia prima e insumos a fabricantes nacionales - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante - Copia de la orden de compra - Comprobante de pago del IESS donde conste el personal.

- **RECEPCIÓN DEL PRODUCTO:** El administrador del contrato realizará dos tipos de recepciones: a) Recepción técnica: Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. b) Recepción administrativa: La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNCP. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativos y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega - recepción.

- **MAQUINARIA:** Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA 1 Máquina de Costura recta 1 Overlock 4 hilos 1 Cortadora vertical 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.

- **INFRACCIONES Y SANCIONES:** - 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 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.

- **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.

- **CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA:** El proveedor para su catalogación deberá cumplir con los siguientes requisitos: FORMACIÓN CAPACITACIÓN EXPERIENCIA No aplica. No aplica Copias de certificado (s), contrato (s) que respalden experiencia de por lo menos un año en el sector público o privado. Las copias de los certificados que se presenten deberán tener relación con la fabricación/ elaboración del producto determinado en la presente ficha técnica, ser legibles y podrán acumularse o copia del carnet artesanal en la rama relacionada con el producto.

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o jurídicas (microempresas) 550 sillones puff doble mensuales por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Desde 1 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas) 550 sillones puff doble mensuales por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Desde 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario) 605 sillones puff doble mensuales por cada socio. De acuerdo al número de socios, (mínimo 2 personas) Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos 605 sillones puff doble mensuales por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 elementos adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real instalada a la fecha de presentación de la oferta siendo requisito la presentación de la planilla de aportes al IESS. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante. Nota 2: Si en 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 bienes totalmente homogéneos. Nota 3: En la categoría "Productos de Confacción Textil", se considerará como capacidad máxima de producción la manifestada en la oferta inicial correspondiente a los productos publicados mediante Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2016-0002 de 04 de marzo de 2016. Es decir que los proveedores que presenten manifestaciones de interés para los productos incorporados al procedimiento CDI-SERCOP-001-2016 deberán tomar en cuenta su

capacidad máxima de producción, esta no podrá superar la capacidad inicialmente catalogada. En el caso de que exista la necesidad de aumentar la capacidad productiva el proveedor podrá solicitar el incremento de la misma, esta deberá estar debidamente justificada.

- **ADMINISTRACIÓN:** Una vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compras quien deberá: - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de los bienes 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. - Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien. - Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor. - Monitorear, verificar y controlar del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto. - El Administrador de la orden de compra dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PUFF DOBLE** - El material a utilizar es lona impermeable, repelente y lavable de 335 gr. (+/-10), composición de: 100% polietileno. - El color de la lona será definido por la entidad contratante. - Relleno de poliestireno expandido (perla - 5 kilos) - Todo el puff tendrá doble costura (Hilo de nylon). - Para la costura del puff se tomará en cuenta 10 mm adicionales a las dimensiones de cada molde. - Cremallera de 8 mm continuo, el color será definido por la entidad contratante. **ETIQUETADO:** Los productos llevarán una etiqueta en la que conste el nombre, RUC, y datos de contacto del proveedor. **EMPAQUETADO:** Cada producto deberá estar envuelto en embalaje plástico transparente. Nota: Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha.

- **PLANOS:** Los planos podrán encontrarse en las fichas técnicas publicada en: <http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/fabricacion-de-mobiliario-escolar-en-madera-y-metal-2/>

- **MUESTRAS:** Una vez generada la orden de compra la entidad contratante solicitará una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto.

- **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.

- **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 deberá garantizar adherencia total de las costuras de la lona. - El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección del bien por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión de los bienes será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.

- **GARANTÍAS:** - **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 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.

- **INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS:** - 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 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.

- **FORMA Y REQUISITOS PARA EL 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.

- **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 catalogado - Copia de factura de compra de materia prima e insumos a fabricantes nacionales - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante - Copia de la orden de compra - Comprobante de pago del IESS donde conste el personal.

- **RECEPCIÓN DEL PRODUCTO:** El administrador del contrato realizará dos tipos

de recepciones: a) Recepción técnica: Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. b) Recepción administrativa: La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNCP. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativamente y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega - recepción.

- ADMINISTRACIÓN: Una vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compras quien deberá: - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de los bienes 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. - Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien. - Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor. - Monitorear, verificar y controlar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto. - El Administrador de la orden de compra dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de los bienes será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado), de acuerdo a la capacidad productiva de cada uno de los grupos económicos. En caso que la entidad contratante solicite muestras, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de 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: CANTIDAD MAQUINARIA 1 Máquina de Costura recta 1 Overlock 4 hilos 1 Cortadora vertical 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 SERGOP 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.

- CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o jurídicas (microempresas) 550 sillones puff doble mensuales por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Desde 1 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas) 550 sillones puff doble mensuales por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Desde 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario) 605 sillones puff doble mensuales por cada socio. De acuerdo al número de socios. (mínimo 2 personas) Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos 605 sillones puff doble mensuales por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 elementos adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real instalada a la fecha de presentación de la oferta siendo requisito la presentación de la planilla de aportes al IESS. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante. 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 bienes totalmente homogéneos. Nota 3: En la categoría "Productos de Confección Textil", se considerará como capacidad máxima de producción la manifestada en la oferta inicial correspondiente a los productos publicados mediante Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2016-0002 de 04 de marzo de 2016. Es decir que los proveedores que presenten manifestaciones de interés para los productos incorporados al procedimiento CDI-SERCOP-001-2016 deberán tomar en cuenta su capacidad máxima de producción, esta no podrá superar la capacidad inicialmente catalogada. En el caso de que exista la necesidad de aumentar la capacidad productiva el proveedor podrá solicitar el incremento de la misma, esta deberá estar debidamente justificada.

- 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 deberá garantizar adherencia total de las costuras de la lona. - El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección del bien por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante solicitará una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto.

- GARANTÍA Y ANTICIPO: - 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.

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.

- **PLAZO DE ENTREGA Y 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.

- **ESPECIFICACIONES DEL BIEN: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PUFF DOBLE.** - El material a utilizar es lona impermeable, repelente y lavable de 335 gr. (+/-10), composición de: 100% polietileno. - El color de la lona será definido por la entidad contratante. - Relleno de poliestireno expandido (perla - 5 kilos)

- Todo el puff tendrá doble costura (Hilo de nylon). - Para la costura del puff se tomará en cuenta 10 mm adicionales a las dimensiones de cada molde. - Cremallera de 8 mm continuo, el color será definido por la entidad contratante.

ETIQUETADO: Los productos llevarán una etiqueta en la que conste el nombre, RUC, y datos de contacto del proveedor. **EMPAQUETADO:** Cada producto deberá estar envuelto en embalaje plástico transparente. Nota: Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha.

- **PLANOS:** Los planos podrán encontrarse en las fichas técnicas publicada en: <http://portal.compraspublicas.gob.ec/serecop/fabricacion-de-mobiliario-escolar-en-madera-y-metal-2/>

- **CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA:** El proveedor para su catalogación deberá cumplir con los siguientes requisitos: **FORMACIÓN** **CAPACITACIÓN EXPERIENCIA** No aplica. No aplica Copias de certificado (s), contrato (s) que respalden experiencia de por lo menos un año en el sector público o privado. Las copias de los certificados que se presenten deberán tener relación con la fabricación/ elaboración del producto determinado en la presente ficha técnica, ser legibles y podrán acumularse o copia del carnet artesanal en la rama relacionada con el producto.

- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión de los bienes será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.

Subtotal	1.552,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	186,3360
Total	1.739,1360

Número de Items	15
Total de la Orden	1.739,1360

Fecha de Impresión: martes 6 de noviembre de 2018, 09:54:46

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001413564	Fecha de emisión:	29-10-2018	Fecha de aceptación:	30-10-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL LATITUD CERO "APROTEXLACE"	RUC:	1792700248001	
Nombre del representante legal:	GUERRERO TRUJILLO MAYRA ELIZABETH					
Correo electrónico el representante legal:	asoprotexlace2016@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asoprotexlace2016@hotmail.com			
Teléfono:	0998362037 025126948 0998362037					
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	
				Institución financiera:	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 17D08 PARROQUIAS RURALES CONOCOTO A LA MERCED MIES	RUC:	1768171350001	Teléfono:	022610104	
Persona que autoriza:	MGS. BERTHA VELEZ	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico:	bertha.velez@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	ZOILA LETICIA SANCHEZ CHACAN		Correo electrónico:	zleticia.sanchez@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	VILLA FLORA
	Calle:	TNTE. HUGO ORTIZ	Número:	S11-89	Intersección:	QUEVEDO
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	022610104
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	09H00 -16H00				
	Responsable de recepción de mercadería:	ECON. GERMANICO JARRIN				
Dirección de entrega:	TNTE. HUGO ORTIZ S11-89 y QUEVEDO, ,					
Observación:	PARA EL PAGO SR. PROVEEDOR USTED DEBE ACERCARCE CON SIGUIENTE DOCUMENTACION : 1.- ORDEN DE COMPRA 2. FACTURA 3. RUC 4. COMPROBANTE DE VALIDEZ DE LA FACTURA 5. COPIA DE LA CEDULA Y PAPELETA DE VOTACION 6. ACTA ENTREGA RECEPCION 7. COPIA DEL RUP 8. CERTIFICADO BANCARIO 9. CERTIFICADO DE OBLIGACIONES PATRONALES IESS 10. CERTIFICADO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS SRI NOTA: PARA LA ENTREGA DEL LOS BIENES COMUNICARSE CON EL ECON. GERMANICO JARRIN AL 0969223791, LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA ES LA LCDA. KAREN NAVAS QUIEN SERÁ RESPONSABLE DEL ENVIO AL PAGO.					

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: ZOILA LETICIA
SANCHEZ CHACAN

Persona que autoriza

Nombre: MGS. BERTHA VELEZ

Máxima Autoridad

Nombre: BERTHA BETSABE
VELEZ VELEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
381402111	COLCHONETA - 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. - TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de los bienes será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado), de acuerdo a la capacidad productiva de cada uno de los grupos económicos. En caso que la entidad contratante solicite muestras, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de 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. - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: El administrador del contrato realizará dos tipos de recepciones: a) Recepción técnica: Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la	15	65,3300	0,0000	979,9500	12,0000	1.097,5440	730820

suscripción del acta correspondiente. b) Recepción administrativa: La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNC. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega - recepción.

- PLANOS: Los planos podrán encontrarse en las fichas técnicas publicada en:

<http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/fabricacion-de-mobiliario-escolar-en-madera-y-metal-2/>

- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante solicitará una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto.

- INFRACCIONES Y SANCIONES: - 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 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.

- GARANTÍAS: - 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. - 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, empaque, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.

- 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.

- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: MEDIDAS REFERENCIALES
LONGITUD DE LA COLCHONETA: 2000 mm ANCHO DE LA COLCHONETA: 1000 mm
ESPESOR DE LA COLCHONETA: 70 mm ANCHO DE CADA RECTANGULO: 333,3 mm
NÚMERO DE RECTANGULOS: 6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURA: - El material a utilizar es lona impermeable, repelente y lavable de 335 gr. (+/-10), composición de: 100% polietileno. - El color de la lona será definido por la entidad contratante. - Rellena de esponja amarilla de 50 mm de espesor. - En la base debe llevar lona antideslizante. - Colores a definir por la entidad contratante. Nota: Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha.

- 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 deberá garantizar adherencia total de las costuras de la lona. - 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.

- CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA: El proveedor para su catalogación deberá cumplir con los siguientes requisitos: FORMACIÓN CAPACITACIÓN EXPERIENCIA No aplica. No aplica. Copias de certificado (s), contrato (s) que respalden experiencia de por lo menos un año en el sector público o privado. Las copias de los certificados que se presenten deberán tener relación con la fabricación/ elaboración del producto determinado en la presente ficha técnica, ser legibles y podrán acumularse o copia del carnet artesanal en la rama relacionada con el producto.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o jurídicas (microempresas) 110 colchonetas mensuales por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Desde 1 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas) 110 colchonetas mensuales por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Desde 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario) 132 colchonetas mensuales por cada socio De acuerdo al número de socios. (mínimo 2 personas) Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos 132 colchonetas mensuales por cada agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 elementos adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real instalada a la fecha de presentación de la oferta siendo requisito la presentación de la planilla de aportes al IESS de al menos 3 meses. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante. 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. Nota 3: En la categoría "Productos de Confección Textil", se considerará como capacidad máxima de producción la manifestada en la oferta inicial correspondiente a los productos publicados mediante Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2016-0002 de 04 de marzo de 2016. Es decir que

los proveedores que presenten manifestaciones de interés para los productos incorporados al procedimiento CDI-SERCOP-001-2016 deberán tomar en cuenta su capacidad máxima de producción, esta no podrá superar la capacidad inicialmente catalogada. En el caso de que exista la necesidad de aumentar la capacidad productiva el proveedor podrá solicitar el incremento de la misma, esta deberá estar debidamente justificada.

- **ADMINISTRACIÓN:** Un vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compras quien deberá: - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de los bienes 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. - Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien. - Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor. - Monitorear, verificar y controlar del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto. - El Administrador de la orden de compra dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

- **MAQUINARIA:** Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA 1 Máquina de Costura recta 1 Overlock 4 hilos 1 Cortadora vertical 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.

- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión de los bienes será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.

- **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 catalogado - Copia de factura de compra de materia prima e insumos a fabricantes nacionales - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante - Copia de la orden de compra - Comprobante de pago del IESS donde conste el personal.

- **INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS:** - 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 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.

- **FORMA Y REQUISITOS PARA EL 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.

- **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 catalogado - Copia de factura de compra de materia prima e insumos a fabricantes nacionales - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante - Copia de la orden de compra - Comprobante de pago del IESS donde conste el personal.

- **GARANTÍA Y ANTICIPO:** - **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. - **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.

- **RECEPCIÓN DEL PRODUCTO:** El administrador del contrato realizará dos tipos de recepciones: a) **Recepción técnica:** Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. b) **Recepción administrativa:** La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encontrará a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNCP. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativamente y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega - recepción.

- **ADMINISTRACIÓN:** Un vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compras quien deberá: - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de los bienes 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. - Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien. - Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor. - Monitorear, verificar y controlar del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto. - El Administrador de la orden de compra dará el informe

de fiel cumplimiento del mismo.

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** El plazo para la entrega de los bienes será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado), de acuerdo a la capacidad productiva de cada uno de los grupos económicos. En caso que la entidad contratante solicite muestras, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de 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.

- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión de los bienes será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.

- **CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: **ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA**
NUMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o jurídicas (microempresas) 110 colchonetas mensuales por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Desde 1 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas) 110 colchonetas mensuales por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Desde 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario) 132 colchonetas mensuales por cada socio De acuerdo al número de socios. (mínimo 2 personas) Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos 132 colchonetas mensuales por cada agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 elementos adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real instalada a la fecha de presentación de la oferta siendo requisito la presentación de la planilla de aportes al IESS de al menos 3 meses. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante. 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. Nota 3: En la categoría "Productos de Confección Textil", se considerará como capacidad máxima de producción la manifestada en la oferta inicial correspondiente a los productos publicados mediante Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2016-0002 de 04 de marzo de 2016. Es decir que los proveedores que presenten manifestaciones de interés para los productos incorporados al procedimiento CDI-SERCOP-001-2016 deberán tomar en cuenta su capacidad máxima de producción, esta no podrá superar la capacidad inicialmente catalogada. En el caso de que exista la necesidad de aumentar la capacidad productiva el proveedor podrá solicitar el incremento de la misma, esta deberá estar debidamente justificada.

- **CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA:** El proveedor para su catalogación deberá cumplir con los siguientes requisitos: **FORMACIÓN CAPACITACIÓN EXPERIENCIA** No aplica. No aplica. Copias de certificado (s), contrato (s) que respalden experiencia de por lo menos un año en el sector público o privado. Las copias de los certificados que se presenten deberán tener relación con la fabricación/ elaboración del producto determinado en la presente ficha técnica, ser legibles y podrán acumularse o copia del carnet artesanal en la rama relacionada con el producto.

- **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 deberá garantizar adherencia total de las costuras de la lona. - 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.

- **MUESTRAS:** Una vez generada la orden de compra la entidad contratante solicitará una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto.

- **PLAZO DE ENTREGA Y 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.

- **ESPECIFICACIONES DEL BIEN: MEDIDAS REFERENCIALES LONGITUD DE LA COLCHONETA: 2000 mm ANCHO DE LA COLCHONETA: 1000 mm ESPESOR DE LA COLCHONETA: 70 mm ANCHO DE CADA RECTANGULO: 333,3 mm NUMERO DE RECTANGULOS: 6** **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURA:** - El material a utilizar es lona impermeable, repelente y lavable de 335 gr. (+/-10), composición de: 100% polietileno. - El color de la lona será definido por la entidad contratante. - Rellena de esponja amarilla de 50 mm de espesor. - En la base debe llevar lona antideslizante. - Colores a definir por la entidad contratante. Nota: Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha.

- **PLANOS:** Los planos podrán encontrarse en las fichas técnicas publicada en: <http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/fabricacion-de-mobiliario-escolar-en-madera-y-metal-2/>

- **MAQUINARIA:** Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: **CANTIDAD MAQUINARIA** 1 Máquina de Costura recta 1 Overlock 4 hilos 1 Conadora vertical 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.

Subtotal	979,9500
Impuesto al valor agregado (12%)	117,5940

Fecha de Impresión: martes 6 de noviembre de 2018, 09:54:17

Total	1.097,5440
-------	------------

Número de Items	15
-----------------	----

Total de la Orden	1.097,5440
-------------------	------------

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001413565	Fecha de emisión:	29-10-2018	Fecha de aceptación:	30-10-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	MASABANDA PILLAJO CRISTOBAL	RUC:	1708716483001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	mueblescrsthian2011@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	mueblescrsthian2011@hotmail.com			
Teléfono:	0997994829 0997994829 0997670402					
o de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	5403141300	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 17D08 PARROQUIAS RURALES CONOCOTO A LA MERCED MIES	RUC:	1768171350001	Teléfono:	022610104	
Persona que autoriza:	MGS. BERTHA VELEZ	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico:	bertha.velez@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	ZOILA LETICIA SANCHEZ CHACAN		Correo electrónico:	zileticia.sanchez@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	VILLA FLORA
	Calle:	TNTE. HUGO ORTIZ	Número:	S11-89	Intersección:	QUEVEDO
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	022610104
Lugares de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	09H00 -16H00				
	Responsable de recepción de mercadería:	ECON. GERMANICO JARRIN				
Dirección de entrega:	TNTE. HUGO ORTIZ S11-89 y QUEVEDO, ,					
Observación:	PARA EL PAGO SR. PROVEEDOR USTED DEBE ACERCARCE CON SIGUIENTE DOCUMENTACION : 1. ORDEN DE COMPRA 2. FACTURA 3. RUC 4. COMPROBANTE DE VALIDEZ DE LA FACTURA 5. COPIA DE LA CEDULA Y PAPELETA DE VOTACION 6. ACTA ENTREGA RECEPCION 7. COPIA DEL RUP 8. CERTIFICADO BANCARIO 9. CERTIFICADO DE OBLIGACIONES PATRONALES IESE 10. CERTIFICADO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS SRI NOTA: PARA LA ENTREGA DEL LOS BIENES COMUNICARSE CON EL ECON. GERMANICO JARRIN AL 0969223791, LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA ES LA LCDA. KAREN NAVAS QUIEN SERÁ RESPONSABLE DEL ENVIO AL PAGO.					

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 contado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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


Funcionario Encargado del
Proceso

Persona que autoriza

Máxima Autoridad

Nombre: ZOILA LETICIA
VACHEZ CHACAN

Nombre: MGS. BERTHA VELEZ

Nombre: BERTHA BETSABE
VELEZ VELEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3814019111	CABALLETE - INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: No. INFRACCIONES MULTAS O SANCIONES 1 Retraso en la entrega del bien contratado, conforme el cronograma previamente establecido; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comunicados y justificados dentro de las 48 horas hábiles de producido el incidente, y que sean aceptados por la entidad contratante. Multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso, contado a partir del día siguiente de la fecha que se debió entregar el bien. 2 Si el mobiliario que ha sido entregado al proveedor para reemplazo o corrección de fallas, no es devuelto a la entidad contratante en el tiempo máximo establecido de diez (10) días. A partir del onceavo (11) día se cobrará una multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso en la entrega del bien. 3 Si el valor de las multas llegare a superar el cinco por ciento (5%) del valor del contrato La entidad contratante observando el procedimiento legal correspondiente, podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente la orden de compra y podrá solicitar al SERCOP se dé por terminado el Convenio Marco. - CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN: De conformidad al punto 3.1.2 "Categorías" descrito en el Pliego del Servicio de Metalmecánica en el producto de FABRICACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA Y METAL, la capacidad de producción mensual está clasificada de la siguiente manera: GRUPO 1: Microempresa (incluye personas naturales, de 1 a 5 empleados) Con una oferta máxima de 1.000 CABALLETES. GRUPO	15	90,8800	0,0000	1.363,2000	12,0000	1.526,7840	730820

2: Microempresa (6 a 9 empleados) Con una oferta máxima de 1.800 CABALLETES.
GRUPO 3: Pequeña empresa (10 hasta 49 o más empleados) Con una oferta máxima de 4.000 CABALLETES. GRUPO 4: Organizaciones de economía popular y solidaria.- Organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. A efecto de participar en el grupo socios con máximo de 30 socios. Con una oferta máxima de 8.000 CABALLETES. Los Artesanos podrán pertenecer a cualquier grupo según su capacidad productiva instalada.

- PLAZO DE ENTREGA Y TRANSPORTE: El plazo de entrega de los bienes será de 30 días, siempre y cuando la orden de compra guarde relación entre la capacidad productiva del proveedor y los requerimientos de la entidad contratante. El proveedor podrá realizar entregas parciales en un plazo menor al establecido en los pliegos, siempre y cuando los bienes a ser entregados cumplan con las especificaciones y características establecidas en la presente ficha. Deberá establecerse un Cronograma de entregas parciales en mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor catalogado.

El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien. El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha. Además el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.

- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos por la provisión de los bienes, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante generadora de la orden de compra, en efectivo (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), previo a la suscripción del Acta de Entrega Recepción (total o parcial) y los siguientes documentos habilitantes: - Copia simple de la orden de compra y la factura emitida por el proveedor. - Informe de cumplimiento del bien recibido, elaborado por el Administrador de la orden de compra donde conste el registro del número de unidades entregadas/recibidas. De ser el caso, se realizarán pagos parciales, según el Cronograma de entregas parciales, establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, además se incluirá una Acta de Recepción parcial por los bienes recibidos.

- CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO: El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. La entidad contratante designará a uno o varios profesionales a fines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumplen con las especificaciones establecidas en la presente ficha.

- VESTIMENTA DEL PERSONAL: El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica. Botas de seguridad, Guantes de cuero apropiados para soldar. Gafas de seguridad. Pantalla de soldar. Orejeras o tapones auditivos.

- CONDICIONES PARTICULARES: Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad. El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de madera, respetando su acabado en calidad y estética. Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios. La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un mobiliario tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. En la cara interior del caballete se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor. Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente.

- PLANOS: Los planos podrán encontrarse en las fichas técnicas publicada en: <http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/fabricacion-de-mobiliario-escolar-en-madera-y-metal-2/>

- ESPECIFICACIONES DEL BIEN: MEDIDAS REFERENCIALES EN MM ANCHO PANEL: 500 mm ALTO PANEL: 1000 mm LARGO CONTENEDORES PARA LAS PINTURAS: 378 mm LARGO PROTECTOR DE PATAS: 60 mm ALTO PROTECTOR DE PATAS: 20 mm ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURA: Elaborado con tablero MDF resistente a la humedad (en su composición debe contener resinas melapinas, urea formaldehído) de 16 mm (+/- 0,1 mm) de espesor, densidad (kg/m³) 595 (+/- 6%), con enchape de madera (okume o aníme o similar color y textura), la cara expuesta. La estructura estará compuesta por dos paneles unidos con bisagras.

- Contendrá 2 contenedores para colocar las pinturas. El caballete debe contener dos separadores de 346,3 mm que permitan abrir y cerrar los paneles. Dos bincilas para sujetar los papelotes. Todas las superficies que se encuentren en contacto con el suelo deben ser cubiertas con protectores de madera. ACABADO: Se deben sellar los cantos con bordos y aplicar laca en base de agua. Todas las partes del mueble deberán ser laqueadas en color natural. El terminado de la madera o laqueado deberá contener por lo menos dos manos de sellador y una mano de laca. La pintura debe ser libre de arsénico o plomo, cadmio, mercurio u otros materiales venenosos, deben ser en base de agua. Las superficies deben ser pulidas totalmente lisas y los filos redondeados. USO: Para uso en las áreas que la entidad contratante defina. Nota: Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha.

- NORMATIVA: La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 26, establece que: "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo". El mismo instrumento jurídico en su Art. 347, determina que es responsabilidad del estado asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física de

eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. La Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que el estado debe garantizar la universalización de la educación en sus niveles inicial, básico y bachillerato, así como proveer infraestructura física y equipamiento necesario a las instituciones educativas públicas.

- **GARANTÍA Y ANTICIPO:** Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento de la orden de compra y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionados 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 de correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las garantías 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. El anticipo.- Podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final. El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación. Garantía de Técnica.- Se procederá en base a lo determinado en el literal 4.9 Garantía Técnica de los pliegos del Servicio de Metalmecánica en el producto de FABRICACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA Y METAL, así como, lo contemplado en el Art. 76 de la LOSNCP. Aplicación y vigencia de la Garantía Técnica.- La Garantía Técnica se aplicará solamente por defectos de fábrica y mala calidad de materiales, no incluye mal uso de los bienes. Su vigencia será de 2 años, contados a partir la entrega de los mismos, conforme en Acta Entrega Recepción. Para la ejecución de la Garantía Técnica el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación escrita generada por la entidad contratante, para retirar y entregar los bienes. El proveedor catalogado tendrá la obligación de retirar los bienes defectuosos desde el lugar en donde fueron entregados, a fin de que sean reemplazados o reparados según sea el caso. Esto no generará ningún costo adicional para la entidad contratante. Los bienes deben ser devueltos en el mismo lugar en donde fueron retirados. En caso de incumplimiento, el Administrador de la orden de compra deberá remitir un informe técnico para aprobación de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, describiendo a detalle las razones por la cual solicita la aplicación de la garantía técnica. Aprobado el informe, éste deberá ser notificado formalmente por medio escrito (tener constancia de la fe de recepción) del proveedor, día a partir del cual empezará a correr el término para arreglo del producto.

- **CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA:** El proveedor deberá certificar experiencia de al menos dos años en trabajos de carpintería a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de carpintería o afines. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas.

- **MAQUINARIA:** El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del producto. La maquinaria mínima necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro:

ITEM CANTIDAD Taladro 1 Compresor 1 Ingletadora 1

Subtotal	1.363,2000
Impuesto al valor agregado (12%)	163,5840
Total	1.526,7840

Número de Items	15
Total de la Orden	1.526,7840

Fecha de Impresión: martes 6 de noviembre de 2018, 09:53:21

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001413566	Fecha de emisión:	29-10-2018	Fecha de aceptación:	30-10-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	VITERI GOMEZ MARGOTH EDITH	RUC:	1709378580001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	magovit11@yahoo.com	Correo electrónico de la empresa:	magovit11@yahoo.com			
Teléfono: 0983079221 0983079221 022602341						
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	1044230807	Código de la Entidad Financiera:	210356	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 17D08 PARROQUIAS RURALES CONOCOTO A LA MERCED MIES	RUC:	1768171350001	Teléfono:	022610104	
Persona que autoriza:	MGS. BERTHA VELEZ	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico:	bertha.velez@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	ZOILA LETICIA SANCHEZ CHACAN	Correo electrónico:	zleticia.sanchez@inclusion.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	VILLA FLORA
	Calle:	TNTE. HUGO ORTIZ	Número:	S11-89	Intersección:	QUEVEDO
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	022610104
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	09H00 -16H00				
	Responsable de recepción de mercadería:	ECON. GERMANICO JARRIN				
Dirección de entrega:	TNTE. HUGO ORTIZ S11-89 y QUEVEDO, ,					

Observación:

PARA EL PAGO SR. PROVEEDOR USTED DEBE ACERCARCE CON SIGUIENTE DOCUMENTACION : 1.- ORDEN DE COMPRA 2. FACTURA 3. RUC 4. COMPROBANTE DE VALIDEZ DE LA FACTURA 5. COPIA DE LA CEDULA Y PAPELETA DE VOTACION 6. ACTA ENTREGA RECEPCION 7. COPIA DEL RUP 8. CERTIFICADO BANCARIO 9. CERTIFICADO DE OBLIGACIONES PATRONALES IESS 10. CERTIFICADO DE OBLIGACIONES TRIBUTARIAS SRI NOTA: PARA LA ENTREGA DEL LOS BIENES COMUNICARSE CON EL ECON. GERMANICO JARRIN AL 0969223791, LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA ES LA LCDA. KAREN NAVAS QUIEN SERÁ RESPONSABLE DEL ENVIO AL PAGO.

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 la responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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


Funcionario Encargado del
Proceso

Persona que autoriza

Máxima Autoridad

Nombre: ZOILA LETICIA
SANCHEZ CHACAN

Nombre: MGS. BERTHA
VELEZ

Nombre: BERTHA BETSABE
VELEZ VELEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3814019111	TABLERO DE CORCHO - INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: No. INFRACCIONES MULTAS O SANCIONES 1 Retraso en la entrega del bien contratado, conforme el cronograma previamente establecido; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comunicados y justificados dentro de las 48 horas hábiles de producido el incidente, y que sean aceptados por la entidad contratante. Multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso, contado a partir del día siguiente de la fecha que se debió entregar el bien. 2 Si el mobiliario que ha sido entregado al proveedor para reemplazo o corrección de fallas, no es devuelto a la entidad contratante en el tiempo máximo establecido de diez (10) días. A partir del onceavo (11) día se cobrará una multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso en la entrega del bien. 3 Si el valor de las multas llegare a superar el cinco por ciento (5%) del valor del contrato La entidad contratante observando el procedimiento legal correspondiente, podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente la orden de compra y podrá solicitar al SERCOP se dé por terminado el Convenio Marco. - CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN: De conformidad al punto 3.1.2 "Categorías" descrito en el Pliego del Servicio de Metalmecánica en el producto de FABRICACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA Y METAL, la capacidad de producción mensual está clasificada de la siguiente manera: GRUPO 1: Microempresa (incluye personas naturales, de 1 a 5 empleados) Con una oferta máxima de 1.000 TABLEROS DE CORCHO. GRUPO 2: Microempresa (6 a 9 empleados) Con una oferta máxima de 1.800 TABLEROS DE CORCHO. GRUPO 3: Pequeña empresa (10 hasta 49 o más empleados) Con una oferta máxima de 4.000 TABLEROS DE CORCHO. GRUPO 4: Organizaciones de economía popular y solidaria.- Organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. A efecto de participar en el grupo socios con máximo de 30 socios. Con una oferta máxima de 8.000 TABLEROS DE CORCHO. Los Artesanos podrán pertenecer a cualquier grupo según su capacidad productiva instalada. - PLAZO DE ENTREGA Y TRANSPORTE: El plazo de entrega de los bienes será de 30 días, siempre y cuando la orden de compra guarde relación entre la capacidad productiva del proveedor y los requerimientos de la entidad contratante. El proveedor podrá realizar entregas parciales en un plazo menor al establecido en los pliegos, siempre y cuando los bienes a ser entregados cumplan con las especificaciones y características establecidas en la presente ficha. Deberá establecerse un Cronograma de entregas parciales en mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor catalogado. El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien. El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha. Además el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo. - FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos por la provisión de los bienes, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante generadora de la orden de compra, en efectivo (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), previo a la suscripción del Acta de Entrega Recepción (total o parcial) y los siguientes documentos habilitantes: - Copia simple de la orden de compra y la factura emitida por el proveedor. - Informe de cumplimiento del bien recibido, elaborado por el Administrador de la orden de compra donde conste el registro del número de unidades entregadas/recibidas. De ser el caso, se realizarán pagos parciales, según el Cronograma de entregas parciales, establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, además se incluirá una Acta de Recepción parcial por los bienes recibidos. - GARANTÍA Y ANTICIPO: Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento de la orden de compra y para responder por las obligaciones que contraerán a favor de terceros, relacionados 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 de correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las garantías serán entregadas	1	56,2600	0,0000	56,2600	12,0000	63,0112	730820

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. El anticipo.- Podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final. El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación. Garantía de Técnica.- Se procederá en base a lo determinado en el literal 4.9 Garantía Técnica de los pliegos del Servicio de Metalmecánica en el producto de FABRICACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA Y METAL, así como, lo contemplado en el Art. 76 de la LOSNCP. Aplicación y vigencia de la Garantía Técnica.- La Garantía Técnica se aplicará solamente por defectos de fábrica y mala calidad de materiales, no incluye mal uso de los bienes. Su vigencia será de 2 años, contados a partir la entrega de los mismos, conforme en Acta Entrega Recepción. Para la ejecución de la Garantía Técnica el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación escrita generada por la entidad contratante, para retirar y entregar los bienes. El proveedor catalogado tendrá la obligación de retirar los bienes defectuosos desde el lugar en donde fueron entregados, a fin de que sean reemplazados o reparados según sea el caso. Esto no generará ningún costo adicional para la entidad contratante. Los bienes deben ser devueltos en el mismo lugar en donde fueron retirados. En caso de incumplimiento, el Administrador de la orden de compra deberá remitir un informe técnico para aprobación de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, describiendo a detalle las razones por la cual solicita la aplicación de la garantía técnica. Aprobado el informe, éste deberá ser notificado formalmente por medio escrito (tener constancia de la fe de recepción) del proveedor, día a partir del cual empezará a correr el término para arreglo del producto.

- MAQUINARIA: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del producto. La maquinaria mínima necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro: ITEM CANTIDAD Taladro 1

- CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO: El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante.

Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega.

La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes.

El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumplen con las especificaciones establecidas en la presente ficha.

- VESTIMENTA DEL PERSONAL: El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica. Botas de seguridad. Guantes de cuero apropiados para soldar. Gafas de seguridad. Pantalla de soldar. Orejeras o tapones auditivos.

- CONDICIONES PARTICULARES: Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad. El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes del bien, respetando su acabado en calidad y estética. Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios.

La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un mobiliario tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado.

En la cara posterior del tablero de corcho se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor.

Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente. La elaboración de la pizarra incluye su instalación.

- PLANOS: Los planos podrán encontrarse en las fichas técnicas publicada en: <http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/fabricacion-de-mobiliario-escolar-en-madera-y-metal-2/>

- ESPECIFICACIONES DEL BIEN: MEDIDAS REFERENCIALES EN MM LONGITUD: 1200 mm ANCHO: 800 mm ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PANEL: - Plancha de corcho espesor de 8 mm. MARCO:

- Perfil de aluminio anodizado sin pintar. - Sistema de Fijación Invisible. - Esquineros plásticos que incluyen orificios en las cuatro esquinas para fijación en pared. USO: Para uso en las áreas que la entidad contratante defina. Nota: Las fotos son referenciales, el producto esperado

deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha.

- NORMATIVA: La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 26, establece que: "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un

área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo". El mismo instrumento jurídico en su Art. 347, determina que es responsabilidad del estado asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. La Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que el estado debe garantizar la universalización de la educación en sus niveles inicial, básico y bachillerato, así como proveer infraestructura física y equipamiento necesario a las instituciones educativas públicas.

- **CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA:** El proveedor deberá certificar experiencia de al menos dos años en trabajos de carpintería a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de carpintería o afines. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas.

Subtotal	56,2600
Impuesto al valor agregado (12%)	6,7512
Total	63,0112

Número de Items	1
Total de la Orden	63,0112

Fecha de Impresión: martes 6 de noviembre de 2018, 09:52:20