

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001749433	Fecha de emisión:	11-12-2019	Fecha de aceptación:	12-12-2019	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	QUITO PESANTEZ MARIA JOSE	RUC:	0603384256001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico del representante legal:	mariajose_828@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	mariajose_828@hotmail.com			
Teléfono:	032306578 0984241587					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	2200116092	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO	RUC:	0660001680001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. Geovanny Moreano	Cargo:	Director Administrativo	Correo electrónico:	administrativo@gobiernodechambo.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	municipiochambo	Correo electrónico:	alxita20a@hotmail.com			
Dirección Entidad:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	CHAMBO	Parroquia:	CHAMBO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	18 DEMARZO	Número:	0	Intersección:	GUIDO CUADRADO GAVILANEZ
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	de 08:00 a 12:30 y de 13.30 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Tlga. Mercedes Pilatuña				
Dirección de entrega:	18 DEMARZO 0 y GUIDO CUADRADO GAVILANEZ, ,					
Observación:	Resolución administrativa N° 144-GADMCH-2019, de fecha 02 de septiembre de 2019, el Ing. Marcos Antonio Guaraca Taday Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chambo, delega al señor Director Administrativo, para que conozca, realice, legalice y autorice los trámites precontractuales, contractuales así como también lo dispuesto en los arts. 32,33 y 34 de la LOSNCP; suscribirá comprobantes de pago; contratos de adquisición de bienes, ejecución de obras, prestación de servicios incluidos los de consultoría hasta por un monto de 0,000002 del presupuesto inicial del estado.					

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	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: municipiochambo	Nombre: Ing. Geovanny Moreano	Nombre: MARCOS ANTONIO GUARACA TADAY

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
381401911	<p>ESCRITORIO TIPO 7</p> <p>- INFRACCIONES Y SANCIONES: INFRACCIÓN MULTA / SANCIÓN Por incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración del bien El proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Por incumplimiento en el plazo de entregas parciales Se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de bienes no entregados, según lo acordado. Por incumplimiento en el plazo de entregas totales. En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: La entidad contratante deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción del bien y entregar el acta al proveedor. - Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. - Verificar que los bienes entregados cumplan con las medidas señaladas en la presente ficha. - La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. - El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo. <p>- GARANTÍAS NECESARIAS: Dependiendo del valor de la orden de compra y en caso de que amerite la presentación de garantías, el proveedor deberá presentar a la Entidad Contratante generadora de la orden de compra las siguientes 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.</p> <p>- REQUISITOS PARA EL PAGO DE LA ORDEN: 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Factura emitida por el proveedor catalogado - Copia de factura de compra de los 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. <p>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 proveedor, o determinada 	17	210,7400	0,0000	3.582,5800	12,0000	4.012,4896	5.3.14.03/7.3.14.03

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.

- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: - El plazo para la entrega del bien será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). - Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. - Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. - En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor. - 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.

- MAQUINARIA: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del bien. La maquinaria mínima por cada equipo determinado en el numeral 4.1, necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro: CANTIDAD

MAQUINARIA MÍNIMA 1 Compresor 1 Taladro 1 Lijadora 1 Ingletadora 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.

- UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: 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. - Mascarilla

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total mensual según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) Hasta 1.800 escritorios tipo 7 De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) Hasta 4.000 escritorios tipo 7 De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) Hasta 8.000 escritorios tipo 7 De acuerdo al número de socios (máximo 30 socios) Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos Hasta 8.000 escritorios tipo 7 De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas, máximo 30)

- TRANSPORTE: - El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor, el costo incluye éstos rubros - El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelarse 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

- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: - 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 con metal, 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 parte inferior del escritorio 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 el producto.

- DISEÑO: Dimensiones superficie principal Largo: 105 cm Ancho: 60 cm Altura: 73 cm Dimensiones superficie auxiliar Largo: 60 cm Ancho: 40 cm Altura: 73 cm Superficie: - Tablero aglomerado compactado de alta resistencia de 25 mm. - Acabado superior laminado decorativo fórmica, color a definir por la entidad contratante. - Acabado inferior laminado decorativo melamínico, color a definir por la entidad contratante. - Canto duro de 2mm, adherido con pegamento termo fundido y ancho igual al espesor de la superficie. - Pasacable Incluido Plástico rígido de ABS con tapa removible en nylon de alta resistencia. Soportes: - Tablero aglomerado compactado de alta resistencia de 25 mm de espesor. - Acabado frontal laminado decorativo melamínico, color a definir por la entidad contratante. - Acabado posterior laminado decorativo melamínico, color a definir por la entidad contratante. - Incluye niveladores de alta resistencia. Faldón frontal: - Tablero aglomerado compactado de alta resistencia de 18 mm de espesor. - Acabado Frontal laminado decorativo melamínico, color a definir por la entidad contratante. - Acabado posterior laminado decorativo melamínico, color a definir por la entidad contratante. Faldón lateral y puertas: - Tablero aglomerado compactado de alta resistencia de 25 mm de espesor. Puerta 18 mm de espesor. - Acabado Frontal laminado decorativo melamínico, color a definir por la entidad contratante. - Acabado posterior laminado decorativo melamínico, color a definir por la entidad contratante. - Debe contener ventilación para adaptar equipos de rack. - Repisas internas: tablero aglomerado compactado de alta resistencia de 18 mm de espesor. - Puertas: cerradura para protección de equipos. - Acabado laminado decorativo, color a definir por la entidad contratante.

- ANTECEDENTES: El artículo 252 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, señala: Incorporación de nuevos productos en categorías existentes.- El Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. Los proveedores que no consten dentro del procedimiento donde se realizó la incorporación del producto y que deseen participar, deberán incorporarse cumpliendo las fases de la etapa "Incorporación de Proveedores" e indicar el o los productos que deseen incorporarse, cumpliendo las condiciones de participación y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones específicas incluidas en la ficha del producto específico. Art. 253.- Adhesión de proveedores a nuevos productos.- Los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su manifestación de interés, demostrando que cumple con las condiciones requeridas en la ficha técnica, mediante los medios físicos o electrónicos que para ello disponga el Servicio Nacional de Contratación.

<ul style="list-style-type: none"> - PRECIO DE ADHESIÓN: USD 210,74 No incluye IVA - OBJETIVO: Normalizar el bien para propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria; micro y pequeñas empresas, artesanos UEPS dentro del Catálogo Electrónico. - AREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión del bien, será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor. - PERSONAL REQUERIDO: El personal mínimo requerido para la fabricación de éste bien es de 2 personas: · 2 trabajadores en metal mecánica - FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: El trabajador en metal mecánica deberá certificar experiencia de al menos un año en trabajos de metalmecánica a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de metalmecánica o afines, el trabajador de pintura o soldadura deberá certificar experiencia de al menos un año en trabajos de soldadura o pintura a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de soldadura, pintura 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 - CONDICIONES DE ENTREGA: · 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. 						
---	--	--	--	--	--	--

Subtotal	3.582,5800
Impuesto al valor agregado (12%)	429,9096
Total	4.012,4896

Número de Items	17
Total de la Orden	4.012,4896

Fecha de Impresión: jueves 2 de enero de 2020, 16:34:52