

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002263415	Fecha de emisión:	31-08-2022	Fecha de aceptación:	01-09-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	BRAVO AVEGNO JONATHAN HECTOR	RUC:	0953640760001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	jonathanemelec.jb@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	jonathanemelec.jb@gmail.com			
Teléfono:						
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	0931234358	Código de la Entidad Financiera:	210315	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO BOLIVARIANO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA "BENJAMÍN CARRIÓN", NÚCLEO DEL GUAYAS	RUC:	0968524440001	Teléfono:	042300500 042300586 042303154 042304998	
Persona que autoriza:	Dra. Martha Rizzo González	Cargo:	Directora Provincial	Correo electrónico:	martha.rizzo@casadelacultura.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA MARGARITA LOPEZ MERIZALDE	Correo electrónico: adriana.lopez@casadelacultura.gob.ec				
Dirección Entidad:	Provincia:	GUAYAS	Cantón:	GUAYAQUIL	Parroquia:	ROCA
	Calle:	9 DE OCTUBRE	Número:	1200	Intersección: PEDRO MONCAYO	
	Edificio:	CASA DE LA CULTURA	Departamento:	0-7	Teléfono: 042300500 042300586 042303154 042304998	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	Lunes a Viernes de 9 am a 16 pm				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Marlene Barriga				
Dirección de entrega:	9 DE OCTUBRE 1200 y PEDRO MONCAYO, CASA DE LA CULTURA, 0-7					
Observación:	Lugar de entrega Edificio de la CCENG, AV. 9 DE OCTUBRE 1200 ENTRE AV. QUITO Y PEDRO MONCAYO, teléfono 043812010					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:
**ADRIANA
MARGARITA LOPEZ
MERIZALDE**



Firmado electrónicamente por:
**MARTHA FABIOLA
RIZZO GONZALEZ**



Firmado electrónicamente por:
**MARTHA FABIOLA
RIZZO GONZALEZ**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ADRIANA MARGARITA
LOPEZ MERIZALDE

Persona que autoriza

Nombre: Dra. Martha Rizzo González

Máxima Autoridad

Nombre: MARTHA FABIOLA
RIZZO GONZALEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
381401911	<p>ESCRITORIO TIPO 10</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: · 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> <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 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.</p> <p>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: · Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. · Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</p> <p>- 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</p>	2	277,4300	0,0000	554,8600	12,0000	621,4432	840103

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.

- 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.
- 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
- 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 10 De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) Hasta 4.000 escritorios tipo 10 De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) Hasta 8.000 escritorios tipo 10 De acuerdo al número de socios (máximo 30 socios) Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos Hasta 8.000 escritorios tipo 10 De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas, máximo 30)
- 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: Superficie principal (1): Largo: 150 cm Ancho: 60 cm Altura: 73 cm Superficie principal (2): Largo: 90 cm Ancho: 60cm Altura: 73 cm Superficie de trabajo: Tablero aglomerado compactado de alta resistencia de 25 mm. Acabado superior laminado decorativo formica, 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 de trabajo.
- Pasacable incluido plástico rígido de ABS con tapa removible en nylon de alta resistencia. Soportes: La superficie principal (1) tendrá 4 soportes de forma redonda metálicos, de 7 cm de diámetro y 2 mm de espesor. Acabado en pintura electroestática en polvo, color a definir por la entidad contratante. La sujeción al tablero se realizará mediante platinas 10 x 10 cm de 2 mm de espesor. Incluye niveladores de alta resistencia. Faldón: Lamina de acero laminado al frío de 0,8 mm. Pintura electroestática en polvo, color a definir por la entidad contratante. Diseño troquelado, anclado a los soportes metálicos laterales. Cajonera: Lamina de acero laminado al frío de 0,8 mm. Pintura electroestática en polvo, color a definir por la entidad contratante. Agarraderas Metálicas. Cerradura Única. Estará conformada en la parte superior por dos cajones medianos para elementos personales y en la parte inferior por una gaveta para archivo con capacidad para almacenar carpetas tamaño oficio. Los rieles de las gavetas serán metálicas con rodamientos de nylon de alto impacto. Incluye niveladores de alta resistencia. Accesorios: Se instalará un teclado de cómputo trabajado en poliuretano inyectado color negro; este accesorio se ubicará en la parte inferior de las superficies de trabajo. Se deslizará sobre un riel en lámina cold rolled calibre 18.
- 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 registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.
- 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.
- PRECIO DE ADHESIÓN: USD 277,43 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

<p>del Catálogo Electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - PERSONAL REQUERIDO: El personal mínimo requerido para la fabricación de éste bien es de 2 personas: · 2 trabajadores en metal mecánica - 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 - 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. - 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: · 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. 							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	554,8600
Impuesto al valor agregado (12%)	66,5832
Total	621,4432
Número de Items	2
Total de la Orden	621,4432

Fecha de Impresión: viernes 2 de septiembre de 2022, 09:51:38

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Orden de compra:	CE-20220002265143	Fecha de emisión:	05-09-2022	Fecha de aceptación:	06-09-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	SALINAS OVIEDO IVAN GUILLERMO	RUC:	0922063367001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	ivan_0020@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	ivan_0020@hotmail.com			
Teléfono: 042666212 0960170795						
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	0841259861	Código de la Entidad Financiera:	210315	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO BOLIVARIANO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA "BENJAMÍN CARRIÓN", NÚCLEO DEL GUAYAS	RUC:	0968524440001	Teléfono:	042300500 042300586 042303154 042304998	
Persona que autoriza:	Dra. Martha Rizzo González	Cargo:	Directora Provincial	Correo electrónico:	martha.rizzo@casadelacultura.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA MARGARITA LOPEZ MERIZALDE	Correo electrónico: adriana.lopez@casadelacultura.gob.ec				
Dirección Entidad:	Provincia:	GUAYAS	Cantón:	GUAYAQUIL	Parroquia:	ROCA
	Calle:	9 DE OCTUBRE	Número:	1200	Intersección:	PEDRO MONCAYO
	Edificio:	CASA DE LA CULTURA	Departamento:	0-7	Teléfono:	042300500 042300586 042303154 042304998
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	Lunes a Viernes de 9 am a 16 pm				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Marlene Barriga				
Dirección de entrega:	Av. 9 DE OCTUBRE #1200 ENTRE PEDRO MONCAYO Y AV. QUITO					
Observación:	Lugar de entrega en Edificio Casa de la Cultura Ecuatoriana Benjamín Carrión Núcleo del Guayas, Av. 9 DE OCTUBRE 1200 y PEDRO MONCAYO, teléfono 04-03812010					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo plan del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:
**ADRIANA
MARGARITA LOPEZ
MERIZALDE**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ADRIANA
MARGARITA LOPEZ
MERIZALDE



Firmado electrónicamente por:
**MARTHA FABIOLA
RIZZO GONZALEZ**

Persona que autoriza

Nombre: Dra. Martha Rizzo
González



Firmado electrónicamente por:
**MARTHA FABIOLA
RIZZO GONZALEZ**

Máxima Autoridad

Nombre: MARTHA FABIOLA
RIZZO GONZALEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
381401911	<p>ESCRITORIO TIPO 2</p> <ul style="list-style-type: none"> - ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: La entidad contratante deberá: <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. - PRECIO DE ADHESIÓN: USD 150,91 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. - DISEÑO: Dimensiones del escritorio: Largo: 150 cm Ancho: 60 cm Altura: 73 cm Acabado y estructura: <ul style="list-style-type: none"> - Superficie en tablero aglomerado compactado de alta resistencia de 25 mm de espesor. - Acabado laminado decorativo melamínico, color a definir por la entidad contratante. - Estructura con 4 patas de tubo redondo de 7 cm de diámetro y 2 mm de espesor. Acabado en pintura electroestática en polvo, color a definir por la entidad contratante. La sujeción al tablero se realizará mediante platinas 10 x 10 cm de 2 mm de espesor. Incluye niveladores de alta resistencia. - Canto duro de 2mm, adherido con pegamento termo fundido y ancho igual al espesor de la superficie de trabajo. - PERSONAL REQUERIDO: El personal mínimo requerido para la fabricación de éste bien es de 2 personas: <ul style="list-style-type: none"> · 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 	3 ()	150,9100	0,0000	452,7300	12,0000	507,0576	840103

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.

- **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.

- **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.

- **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

- **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 2 De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) Hasta 4.000 escritorios tipo 2 De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) Hasta 8.000 escritorios tipo 2 De acuerdo al número de socios (máximo 30 socios) Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos Hasta 8.000 escritorios tipo 2 De acuerdo al número de afiliados reconocidos (mínimo 2 personas, máximo 30)

- **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

- **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.

- **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

<p>considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien.</p> <p>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: · Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. · Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</p> <p>- 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: · 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> <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>- 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>							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	452,7300
Impuesto al valor agregado (12%)	54,3276
Total	507,0576
Número de Items	3
Total de la Orden	507,0576

Fecha de Impresión: viernes 9 de septiembre de 2022, 15:55:42