

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002381050	<b>Fecha de emisión:</b>	05-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	10-04-2023		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>	CLUSTERPACK	<b>Razón social:</b>	CAJAS Y EMPAQUES INDUSTRIALES CLUSTERPACK CPK S.A.	<b>RUC:</b>	1792722357001		
<b>Nombre del representante legal:</b>	MONTALVO TORRES MARISOL BERTHA						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	solmontalvocluster@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	solmontalvocluster@gmail.com				
<b>Teléfono:</b>	0958700050 0999800230 0999800515 022042254 022041198						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	1645006475	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210315	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO BOLIVARIANO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO		<b>RUC:</b>	0660001840001		<b>Teléfono:</b>	033730880
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo		<b>Cargo:</b>	Rector		<b>Correo electrónico:</b>	nsamaniego@unach.edu.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN			<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> CHIMBORAZO		<b>Cantón:</b> RIOBAMBA		<b>Parroquia:</b> VELOZ		
	<b>Calle:</b> AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE		<b>Número:</b> KM 1 1/2		<b>Intersección:</b> VIA A GUANO		
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b> ADQUISICIONES		<b>Teléfono:</b> 033730880		
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>		08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>		Lic. Angélica María Martínez Bravo, Analista de Bienes e Inventarios				
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Diego Vinicio Verdezoto Espinoza correo electrónico(vinicio.verdezoto@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lic. Angélica María Martínez Bravo correo electrónico(amartinez@unach.edu.ec)						

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY SAMANIEGO ERAZO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920132	*ARCHIVADOR DE CARTON PLEGABLE LOMO 16 CMS NO 3 <b>MARCA:</b> CLUSTERPACK - ALTO: 154 mm - ANCHO: 248 mm - COLOR: KRAFT - DIMENSIÓN DEL LOMO: 16 CM - FABRICANTE: GRUPASA - FLAUTA: C - GRAMAJE TEST TAPA: 150 gr/m2 - IMPRESIÓN: GENERICA COLOR AZUL - LARGO: 356 mm - MATERIAL: CARTON - MODELO: Lomo 16 cms N°3 - RESISTENCIA: Puede doblarse con un ángulo de 180° sin mostrar fisuras apreciables. - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO APROXIMADO (UND): 280GR	1500	0,5700	0,0000	855,0000	12,0000	957,6000	01.00.000.002..530804.0601.001.0000.0000

<b>Subtotal</b>	855,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	102,6000
<b>Total</b>	957,6000

<b>Número de Items</b>	1500
------------------------	------

<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	957,6000

**Fecha de Impresión:** lunes, 10 de abril de 2023, 15:54:14

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002381049	<b>Fecha de emisión:</b>	05-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	10-04-2023		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>	CLUSTERPACK	<b>Razón social:</b>	CAJAS Y EMPAQUES INDUSTRIALES CLUSTERPACK CPK S.A.	<b>RUC:</b>	1792722357001		
<b>Nombre del representante legal:</b>	MONTALVO TORRES MARISOL BERTHA						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	solmontalvocluster@gmail.com		<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	solmontalvocluster@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0958700050 0999800230 0999800515 022042254 022041198						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	1645006475	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210315	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO BOLIVARIANO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO		<b>RUC:</b>	0660001840001		<b>Teléfono:</b>	033730880
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo		<b>Cargo:</b>	Rector		<b>Correo electrónico:</b>	nsamaniego@unach.edu.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN			<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> CHIMBORAZO		<b>Cantón:</b> RIOBAMBA		<b>Parroquia:</b> VELOZ		
	<b>Calle:</b> AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE		<b>Número:</b> KM 1 1/2		<b>Intersección:</b> VIA A GUANO		
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b> ADQUISICIONES		<b>Teléfono:</b> 033730880		
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>		08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>		Lic. Angélica María Martínez Bravo, Analista de Bienes e Inventarios				
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Diego Vinicio Verdezoto Espinoza correo electrónico(vinicio.verdezoto@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lic. Angélica María Martínez Bravo correo electrónico(amartinez@unach.edu.ec)						

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY SAMANIEGO ERAZO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920131	*ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA MARCA: CLUSTERPACK - COLOR: KRAFT - FLAUTA: C - GRAMAJE TEST BASE: 150 gr/m2 - GRAMAJE TEST TAPA: 150 gr/m2 - IMPRESIÓN: Genérica con especificaciones para el armado de la base - LARGO BASE: 374 mm - LARGO TAPA: 394 mm - MATERIAL: CARTON - MODELO: Archivador De Cartón No.15 Con Tapa - PESO: 710GR - UNIDAD: 1 UNIDAD - FABRICANTE: GRUPASA - ALTO BASE: 254 MM - ALTO TAPA: 48 mm - ANCHO BASE: 300 mm - ANCHO TAPA: 328 MM	1500	1,3700	0,0000	2.055,0000	12,0000	2.301,6000	01.00.000.002..530804.0601.001.0000.0000

Subtotal	2.055,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	246,6000
Total	2.301,6000

<b>Número de Items</b>	1500
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	2.301,6000

**Fecha de Impresión:** lunes, 10 de abril de 2023, 15:50:26

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002384033	<b>Fecha de emisión:</b>	11-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 12-04-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	CHAFLA PARRENO SILVIA CAROLA	<b>RUC:</b> 0603482126001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	silvialanuevapasion@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	silvialanuevapasion@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0995407289 0995407289			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	1140020796	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 230206 <b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b> 033730880
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo	<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b> nsamaniego@unach.edu.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN		<b>Correo electrónico:</b> mercypatt_80@yahoo.es	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA
	<b>Calle:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	ADQUISICIONES
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Carmen Elisa López Rubio		
<b>Dirección de entrega:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE KM 1 1/2 y VIA A GUANO, , ADQUISICIONES			
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Carmen Elisa López Rubio correo electrónico(elisalopez@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lcdo. Juan Carlos García Guerrero correo electrónico(juangarcia@unach.edu.ec). Se prohíbe remitir los bienes a través de mensajería; debe estar presente un representante del oferente al momento de la entrega y recepción. Debe notificarse en los términos y condiciones establecidas en el art. 319 del RGLOSNC.			

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego  
Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220014	<p>OVEROL GABARDINA CON CINTA REFLECTIVA</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</p> <p>- 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.</p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad</p>	50	19,2900	0,0000	964,5000	12,0000	1.080,2400	01.00.000.003.530802.0601.001.0000.0000

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.

- **INFRACCIONES Y SANCIONES:** - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: **GRUPO 1:** Personas naturales: 250 prendas por cada trabajador contratado (De forma Individual ) **GRUPO 2:** Personas Jurídicas (Micro empresas): 200 prendas por cada trabajador contratado (hasta 9 empleados). **GRUPO 3:** Personas Jurídicas (Pequeñas empresas): 100 prendas por cada trabajador contratado (hasta 49 empleados). **GRUPO 4:** Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 300 prendas por cada socio.(De acuerdo al número de socios.) **GRUPO 5:** Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos: 300 prendas por cada agremiado.(De acuerdo al número de artesanos reconocidos.) **Nota:** Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.

- **MAQUINARIA:** Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: **GRUPO 1:** 1 De costura recta, 1 recta doble aguja, 1 Overlock de 5 hilos, 1 Cerradora de codo o tirilladora, 1 Ojaladora o 20 U, 1 Botonera o 20 U **GRUPO 2:** 2 De costura recta, 1 recta doble aguja, 1 Overlock de 5 hilos, 1 Cerradora de codo o tirilladora, 1 Ojaladora o 20 U, 1 Botonera o 20 U **GRUPO 3:** 3 De costura recta, 1 recta doble aguja, 1 Overlock de 5 hilos, 1 Cerradora de codo o tirilladora, 1 Ojaladora o 20 U, 1 botonera o 20 U **GRUPO 4:** 4 De costura recta, 2 Overlock de 5 hilos, 1 Recta doble aguja, 1 Ojaladora o 20 U, 1 Botonera o 20 U, 1 Cerradora de codo o tirilladora. Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra- venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se

establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.

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

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

- GARANTIAS: VER EN EL PLIEGO

- COLOR: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- TALLAS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- MATERIALES / INSUMOS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- ETIQUETAS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: \*Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse

<p>para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA: Gabardina de alto gramaje ( 7 a 8 onzas) Composición: 65% Poliéster 35% Algodón, +/- 5% ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. TALLAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas: 34, 36, 38, 40, 42, 44</p> <p>- REQUISITOS PARA EL PAGO: Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</p> <p>- MUESTRAS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"</p> <p>- BORDADO O ESTAMPADO / LOGOTIPOS: No Aplica</p> <p>- FORMA DE ENTREGA: No Aplica</p> <p>- FORMA DE PAGO: No Aplica</p> <p>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</p> <p>- ANTECEDENTES: No Aplica</p> <p>- OBJETIVO: No Aplica</p> <p>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</p> <p>- DISEÑO: DISEÑO: Cuello en V o redondo. Abertura frontal con cierre plástico con doble carro Cintura elasticada (elástico 5cm de ancho) Manga larga con solapa que se unirá con cinta velcro en el puño para ajuste a la muñeca de la mano. 2 Bolsillos superiores a nivel del pecho en diagonal con cierre, 2 bolsillos laterales a la altura de la cadera, 2 Bolsillos posteriores en el pantalón (izquierdo y derecho) Cinta reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107-2010 (color gris plata de 1"), en extremidades superiores e inferiores, pecho y espalda. - Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección.</p>						
---	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	964,5000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	115,7400
<b>Total</b>	1.080,2400

<b>Número de Items</b>	50
<b>Total de la Orden</b>	1.080,2400

**Fecha de Impresión:** miércoles, 12 de abril de 2023, 15:22:03

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002384032	<b>Fecha de emisión:</b>	11-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 12-04-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	BASANTES FREIRE SONIA MARGOTH	<b>Razón social:</b>	BASANTES FREIRE SONIA MARGOTH	<b>RUC:</b> 1500313406001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	soniamargoth63@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	soniamargoth63@gmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0988180839 0969085858 032374186 0969085858			
<b>Tipo de cuenta:</b> --	<b>Número de cuenta:</b> --	<b>Código de la entidad financiera:</b> --	<b>Institución financiera:</b> --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b> 033730880
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo	<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b> nsamaniego@unach.edu.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN	<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b> CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA	<b>Parroquia:</b> VELOZ
	<b>Calle:</b> AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2	<b>Intersección:</b> VIA A GUANO
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> ADQUISICIONES	<b>Teléfono:</b> 033730880	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Carmen Elisa López Rubio		
<b>Dirección de entrega:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE KM 1 1/2 y VIA A GUANO, , ADQUISICIONES			
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Carmen Elisa López Rubio correo electrónico(elisalopez@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lcdo. Juan Carlos García Guerrero correo electrónico(juangarcia@unach.edu.ec). Se prohíbe remitir los bienes a través de mensajería; debe estar presente un representante del oferente al momento de la entrega y recepción. Debe notificarse en los términos y condiciones establecidas en el art. 319 del RGLOSNC.			

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY SAMANIEGO ERAZO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	MANDIL DE TRABAJO - ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del	83	10,1600	0,0000	843,2800	12,0000	944,4736	01.00.000.003.530802.0601.001.0000.0000

Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:** \* Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. \* La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
- **CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN:**
  - \*Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
  - **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** \*El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); \* En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. \*Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.
  - **TRANSPORTE:** El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.
  - **INFRACCIONES Y SANCIONES:** - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el

proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA 65% poliéster y 35% algodón Tela gabardina
- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS | CANTIDAD |MAQUINARIA GRUPO 1 | 1 De costura recta | 1 Overlock de 4 o 5 hilos | GRUPO 2 | 2 De costura recta | 1 Overlock de 4 o 5 hilos | GRUPO 3 | 3 De costura recta | 1 Overlock de 4 o 5 hilos | GRUPO 4 | 4 De costura recta | 2 Overlock de 5 hilos Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario “TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS”, que consta en el pliego. Nota: Los “Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos” deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.
- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de “Formación/Capacitación/Experiencia” y “Requisitos para el Pago”, se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.
- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.
- DISEÑO: Abertura central: con botones de plástico 18 Boca manga con dobles de 2 cm Bolsillos: 2 bolsillos inferiores y un bolsillo en el pecho. Cuello: cuello en v
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.
- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)
- FORMA DE PAGO: Remitirse al Convenio Marco
- ACABADO: No Aplica
- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica

- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica

- ANTECEDENTES: No Aplica

- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica

- TALLA: 34 36 38 40 42 44

- OBJETIVO: No Aplica

- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS | ACTORES | CAPACIDAD PRODUCTIVA | NÚMERO DE EMPLEADOS

GRUPO 1 | Personas Naturales. | 250 prendas. | De forma individual | GRUPO 2 | Personas Jurídicas (Micro empresas) | 200 prendas por cada trabajador. | Hasta 9 | GRUPO 3 | Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) | 100 prendas por cada trabajador. | Hasta 49 | GRUPO 4 | Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). | 300 prendas por cada socio. | De acuerdo al número de socios. | GRUPO 5 | Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. | 300 prendas por cada agremiado. | De acuerdo al número de artesanos reconocidos. |

Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.

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

<p>adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.</p> <p>- - CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Factura emitida por el proveedor.</li> <li>•Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela)</li> <li>•Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante.</li> <li>•Copia de la orden de compra.</li> <li>•Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	843,2800
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	101,1936
<b>Total</b>	944,4736

<b>Número de Items</b>	83
<b>Total de la Orden</b>	944,4736

**Fecha de Impresión:** miércoles, 12 de abril de 2023, 15:20:53

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002384031	<b>Fecha de emisión:</b>	11-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-04-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL VIRGEN DE LA PEÑA "ASOTEXVIRPEN"	<b>RUC:</b>	0691753409001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	TADAY GUARANDA MIRIAM REBECA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asotexvirpen@yahoo.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asotexvirpen@yahoo.com			
<b>Teléfono:</b>	032624268 0986049107 0981199737					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	401111382497	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	244928	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA LTDA.					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b>	033730880	
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo	<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b>	nsamaniego@unach.edu.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN	<b>Correo electrónico:</b> mercypatt_80@yahoo.es				
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA	<b>Parroquia:</b>	VELOZ
	<b>Calle:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2	<b>Intersección:</b>	VIA A GUANO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	ADQUISICIONES	<b>Teléfono:</b>	033730880
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Carmen Elisa López Rubio				
<b>Dirección de entrega:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE KM 1 1/2 y VIA A GUANO, , ADQUISICIONES					
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Carmen Elisa López Rubio correo electrónico(elisalopez@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lcdo. Juan Carlos García Guerrero correo electrónico(juangarcia@unach.edu.ec). Se prohíbe remitir los bienes a través de					

mensajería; debe estar presente un representante del oferente al momento de la entrega y recepción. Debe notificarse en los términos y condiciones establecidas en el art. 319 del RGLOSNCP.

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY SAMANIEGO ERAZO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CHALECO DE SEGURIDAD - CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color. - ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se	40	11,4800	0,0000	459,2000	12,0000	514,3040	01.00.000.003.530802.0601.001.0000.0000

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.

- CONDICIONES DE

ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. \* La materia prima será exclusivamente de origen nacional.

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES

/DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela semi-impermeable 100% poliéster Tela Malla( forro) 100% poliéster

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación:

GRUPOS/ ACTORES/ CAPACIDAD PRODUCTIVA / NÚMERO DE

EMPLEADOS GRUPO 1: Personas

Naturales 250 prendas De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas

(Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas

Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49

GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector

cooperativo, asociativo y comunitario).300 prendas por cada

socio.De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de

artesanos legalmente reconocidos.300 prendas por cada agremiado. De acuerdo

al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en

la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS,

obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la

capacidad productiva declarada.

- 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 las prendas

será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de

compra (estado revisado); \* En caso que la entidad contratante solicite muestras o

se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor

definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas

y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo

expreso entre entidad contratante y proveedor. \*Se podrán realizar entregas

parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de

entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad

contratante generadora de la orden de compra.

- INFRACCIONES Y SANCIONES:

En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.

- COLOR: A definir por la entidad contratante.

- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.

- TALLA: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. 34 36 38 40 42 44

- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda.

- DISEÑO: Cuello en V Cierre frontal plástico tipo cremallera Parte delantera: Ribeteados de corte recto, con dos cintas reflectivas horizontales y dos cintas reflectivas verticales 2 Bolsillo interiores. Parte posterior: con dos cintas reflectivas horizontales y dos cintas reflectivas verticales. La cinta reflectiva cumplirá las siguientes características: Norma: ANSI/ISEA 107-2010 (Las especificaciones establecidas en la norma en referencia estará sujeta a sus actualizaciones en todas sus descripciones como: ancho, color, entre otras.) Ancho: Desde 1" hasta de 2" (2.5 cm hasta 5cm)

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación:

- Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o,
- Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o,
- Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o,
- Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o,
- Copia de certificación de competencias en la rama de confección

textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS /CANTIDAD/ MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 3: 1 De costura recta 3 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y, maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.

- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.

- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2016-041 de 10 de junio de 2016, se actualiza "Las fichas de los productos en los cuales consta las características: "Cinta reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107-2010 (...)". Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de

<p>“Formación/Capacitación/Experiencia” y “Requisitos para el Pago”, se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> </ul>						
---	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	459,2000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	55,1040
<b>Total</b>	514,3040

<b>Número de Items</b>	40
<b>Total de la Orden</b>	514,3040

**Fecha de Impresión:** miércoles, 12 de abril de 2023, 15:20:05

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002384037	<b>Fecha de emisión:</b>	11-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-04-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	TANDALLA AREQUIPA LUZ OLIMPIA	<b>RUC:</b>	0502477185001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	olimpia_18junio@hotmail.es	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	olimpia_18junio@hotmail.es			
<b>Teléfono:</b>						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4008091875	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b>	033730880	
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo	<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b>	nsamaniego@unach.edu.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN	<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA	<b>Parroquia:</b>	VELOZ
	<b>Calle:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2	<b>Intersección:</b>	VIA A GUANO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	ADQUISICIONES	<b>Teléfono:</b>	033730880
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Carmen Elisa López Rubio				
<b>Dirección de entrega:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE KM 1 1/2 y VIA A GUANO, , ADQUISICIONES					
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Carmen Elisa López Rubio correo electrónico(elisalopez@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lcdo. Juan Carlos García Guerrero correo electrónico(juangarcia@unach.edu.ec). Se prohíbe remitir los bienes a través de mensajería; debe estar presente un representante del oferente al momento de la entrega y recepción. Debe notificarse en los términos y condiciones establecidas en el art. 319 del RGLOSNC.					

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego  
Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
385300015	Gorra tipo safari - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de Tela TELA ÍNDIGO Peso: 10-11 oz/yd2 Ancho: 170 Composición: 100% algodón Tratamiento FACTOR ULTRAVIOLETA/UPF = 25 A 39 Acabado sanforizado Solidez a la fricción Tratamiento antibacterial, alta transpirabilidad COLOR A definir por la entidad contratante. DISEÑO MODELO Gorra tipo safari con vuelo, ojete de plástico y elástico regulable, que cubra cuello con respiraderos en la parte lateral y posterior. El color de la prenda será establecido por la entidad contratante previo acuerdo con el	40	8,1300	0,0000	325,2000	12,0000	364,2240	01.00.000.003.530802.0601.001.0000.0000

proveedor. ETIQUETA La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012. TALLAS Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda TALLA: Única adulto. De ser requerido por la entidad contratante el proveedor deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. LOGOTIPOS En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados y/o estampados generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). BORDADOS/ ESTAMPADOS/ En caso de requerirse parches holográficos, se deberá generar la respectiva orden de compra para complementos textiles al proveedor correspondiente, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha. Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante deberá validar los parches a utilizar y el proveedor deberá hacer uso responsable y guardar confidencialidad de las insignias institucionales (el uso indebido o no autorizado de las mismas será objeto de las sanciones respectivas). PARCHES HOLOGRAFICOS (Opcional) EMPAQUETADO La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda y nombre del trabajador, que facilite su distribución. ACABADO El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: La capacidad productiva será declarativa por proveedor, de acuerdo a las cantidades máximas determinadas en la manifestación de interés correspondiente a este 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 catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. \*La materia prima será exclusivamente de origen nacional.

- PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.

- AREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se 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.

- 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/ confección.

- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas, a coordinarse entre la entidad y el proveedor.

- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Una vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas 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 las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • 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

- 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.

- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.

- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas

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

- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta industrial una aguja 1 Cortadora tela industrial 1 Zigzag 1 Overlock 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 de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. • En

<p>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.</p> <p>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO:  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 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.</p> <p>- 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 los insumos a fabricantes nacionales • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante • Copia de la orden de compra • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</p>						
---	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	325,2000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	39,0240
<b>Total</b>	364,2240

<b>Número de Items</b>	40
<b>Total de la Orden</b>	364,2240

**Fecha de Impresión:** miércoles, 12 de abril de 2023, 15:25:33

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002384035	<b>Fecha de emisión:</b>	11-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 12-04-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	FRESIA SPORT	<b>Razón social:</b>	Chugchilan Cuyo Norma Cecilia	<b>RUC:</b> 0603603267001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	normachugchilan@yahoo.es	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	normachugchilan@yahoo.es	
<b>Teléfono:</b>	0986062941 0986062941 032602334			
<b>Tipo de cuenta:</b> --	<b>Número de cuenta:</b> --	<b>Código de la entidad financiera:</b> --	<b>Institución financiera:</b> --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b> 033730880
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo	<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b> nsamaniego@unach.edu.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN	<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b> CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA	<b>Parroquia:</b> VELOZ
	<b>Calle:</b> AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2	<b>Intersección:</b> VIA A GUANO
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> ADQUISICIONES	<b>Teléfono:</b> 033730880	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Carmen Elisa López Rubio		
<b>Dirección de entrega:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE KM 1 1/2 y VIA A GUANO, , ADQUISICIONES			
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Carmen Elisa López Rubio correo electrónico(elisalopez@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lcdo. Juan Carlos García Guerrero correo electrónico(juangarcia@unach.edu.ec). Se prohíbe remitir los bienes a través de mensajería; debe estar presente un representante del oferente al momento de la entrega y recepción. Debe notificarse en los términos y condiciones establecidas en el art. 319 del RGLOSNCNP.			

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego  
Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	BORDADOS DE ALTA CALIDAD DE HASTA 10 HILOS - ATRIBUTOS: * LA ENTIDAD CONTRATANTE EN COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DEFINIRÁ LOS DISEÑOS DEL LOGOTIPO Y UBICACIÓN EN LA PRENDA; ASÍ COMO EL MATERIAL A UTILIZAR. * LA GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA PARA ESTOS PRODUCTOS "ADICIONALES" SE DEBERÁ REALIZAR AL MISMO PROVEEDOR AL CUAL SE REALIZÓ LA COMPRA DE LAS PRENDAS EN EL CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO. LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN OFERTAS PARA CUALQUIER PRODUCTO TEXTIL EN EL PROCESO CDI-SERCOP-001-2016	189	1,0000	0,0000	189,0000	12,0000	211,6800	01.00.000.003.530802.0601.001.0000.0000

ESTARÁN CATALOGADOS AUTOMÁTICAMENTE EN ESTOS PRODUCTOS CON LA CAPACIDAD PRODUCTIVA. * NOTA: SE EXCEPTÚAN LOS PRODUCTOS DE LENCERÍA HOSPITALARIA POR CUANTO EL PRECIO INCLUYE LOGOTIPO Y DISTINTIVOS.							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	189,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	22,6800
<b>Total</b>	211,6800

<b>Número de Items</b>	189
<b>Total de la Orden</b>	211,6800

**Fecha de Impresión:** miércoles, 12 de abril de 2023, 15:24:35

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002384036	<b>Fecha de emisión:</b>	11-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-04-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	MACHADO HERNANDEZ CRISTIAN DAVID	<b>RUC:</b>	0603602616001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	crisdavids_mh@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	crisdavids_mh@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0998173255					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	2201309452	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b>	033730880	
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo	<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b>	nsamaniego@unach.edu.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN	<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA	<b>Parroquia:</b>	VELOZ
	<b>Calle:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2	<b>Intersección:</b>	VIA A GUANO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	ADQUISICIONES	<b>Teléfono:</b>	033730880
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Carmen Elisa López Rubio				
<b>Dirección de entrega:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE KM 1 1/2 y VIA A GUANO, , ADQUISICIONES					
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Carmen Elisa López Rubio correo electrónico(elisalopez@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lcdo. Juan Carlos García Guerrero correo electrónico(juangarcia@unach.edu.ec). Se prohíbe remitir los bienes a través de mensajería; debe estar presente un representante del oferente al momento de la entrega y recepción. Debe notificarse en los términos y condiciones establecidas en el art. 319 del RGLOSNC.					

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY SAMANIEGO ERAZO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220013	CONJUNTO DE VESTIR PARA ENFERMERO/A Y TECNÓLOGO/A MÉDICO - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA: Tipo: Gabardina,   Composición: 65% polyester, 35% algodón,   Peso: entre 4 y 5 oz/yd2,   Repelente al agua y grasa (Anti fluido),   Antiestática,   Eficacia antibacterial,   Repelente al cloro. - CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla.   * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color. - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el	16	23,1700	0,0000	370,7200	12,0000	415,2064	01.00.000.003.530802.0601.001.0000.0000

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

- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. | La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. | En el caso de requerirse toma de medidas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.

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

- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: 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.

REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados

Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: - Factura emitida por el proveedor. | - Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela), | - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. | - Copia de la orden de compra. | - Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.

- COLOR: El color principal de las prendas, así como los colores y la ubicación de contrastes, en caso de ser requeridos, serán determinados por la entidad contratante.
- DISEÑO: CAMISA: Manga corta, cuello en V. Un bolsillo en el pecho lado izquierdo, y dos bolsillos en la parte inferior delantera, los tres bolsillos serán de cuatro puntas. Abertura en los costados parte inferior. | PANTALÓN: Elástico reforzado de 4 cm. en cintura con cordón interno. Bolsillos delanteros diagonales a la altura de la cadera, un bolsillo lateral a la altura de la rodilla lado izquierdo, y un bolsillo en la parte posterior lado izquierdo. | \* Las prendas de mujeres se realizarán con moldería femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenina. | \* La entidad contratante determinará los colores para contrastes en las partes respectivas del conjunto de vestir, según lo considere.
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. | \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. | \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. | \*La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
- TALLAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. (Cumplir con la norma NTE INEN I 873:1998). | \*34, | \*36, | \*38, | \*40, | \*42, | \*44, | \*46, | \*48, | El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde

experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. | Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. | Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. | Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. | Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012.
- LOGOTIPO / BORDADO: • La Entidad Contratante en coordinación con el proveedor definirá los diseños del logotipo y ubicación en el conjunto; así como el material a utilizar. La presente ficha incluye hasta 3 logotipos bordados en total por conjunto, sean de un mismo tamaño o tamaños combinados a full color. | • La generación de la orden de compra para logotipos bordados adicionales, logotipos bordados de mayor complejidad, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inklusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva).
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. | La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. | Para la emisión de la orden de compra se 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.
- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta, | 1 Overlock de 4 o 5 hilos, | 1 Ojaladora o 20 U, | 1 Elasticadora

industrial, | 1 Cortadora tela industrial, | Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). | El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.

- 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/ confección.

- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. | Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diarios del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. | Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. | - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. | - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.

- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de

<p>“Formación/Capacitación/Experiencia” y “Requisitos para el Pago”, se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</p> <p>- ANTECEDENTES / OBJETIVO: No Aplica</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN / PERSONAL MÍNIMO: PERSONAL MÍNIMO El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas (2 trabajadores textiles).  CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), de 2 hasta 9 trabajadores, 176 conjuntos por cada trabajador contratado.   Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas), de 10 hasta 49 trabajadores, 176 conjuntos por cada trabajador contratado.   Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 220 conjuntos por cada socio De acuerdo al número de socios.   Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos, 220 conjuntos por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados 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 conjuntos adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo.   Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	370,7200
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	44,4864
<b>Total</b>	415,2064

<b>Número de Items</b>	16
<b>Total de la Orden</b>	415,2064

**Fecha de Impresión:** miércoles, 12 de abril de 2023, 15:25:10

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002384034	<b>Fecha de emisión:</b>	11-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 12-04-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	CREACIONES JOECESMIL	<b>Razón social:</b>	Chancusig Chicaiza Blanca Maribel	<b>RUC:</b> 1716801285001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	blancachancusig@yahoo.es	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	blancachancusig@yahoo.es	
<b>Teléfono:</b>	0998781034 032690184 0987012100			
<b>Tipo de cuenta:</b> --	<b>Número de cuenta:</b> --	<b>Código de la entidad financiera:</b> --	<b>Institución financiera:</b> --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b> 033730880
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo	<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b> nsamaniego@unach.edu.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN	<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b> CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA	<b>Parroquia:</b> VELOZ
	<b>Calle:</b> AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2	<b>Intersección:</b> VIA A GUANO
	<b>Edificio:</b>	<b>Departamento:</b> ADQUISICIONES	<b>Teléfono:</b> 033730880	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Carmen Elisa López Rubio		
<b>Dirección de entrega:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE KM 1 1/2 y VIA A GUANO, , ADQUISICIONES			
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Carmen Elisa López Rubio correo electrónico(elisalopez@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lcdo. Juan Carlos García Guerrero correo electrónico(juangarcia@unach.edu.ec). Se prohíbe remitir los bienes a través de mensajería; debe estar presente un representante del oferente al momento de la entrega y recepción. Debe notificarse en los términos y condiciones establecidas en el art. 319 del RGLOSNCNP.			

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego  
Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
385300015	Gorra tipo safari - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de Tela TELA ÍNDIGO Peso: 10-11 oz/yd2 Ancho: 170 Composición: 100% algodón Tratamiento FACTOR ULTRAVIOLETA/UPF = 25 A 39 Acabado sanforizado Solidez a la fricción Tratamiento antibacterial, alta transpirabilidad COLOR A definir por la entidad contratante. DISEÑO MODELO Gorra tipo safari con vuelo, ojete de plástico y elástico regulable, que cubra cuello con respiraderos en la parte lateral y posterior. El color de la prenda será establecido por la entidad	40	8,1300	0,0000	325,2000	12,0000	364,2240	01.00.000.003.530802.0601.001.0000.0000

contratante previo acuerdo con el proveedor. **ETIQUETA** La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012.

**TALLAS** Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda

**TALLA:** Única adulto. De ser requerido por la entidad contratante el proveedor deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.

**LOGOTIPOS** En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados y/o estampados generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva).

**BORDADOS/ ESTAMPADOS/** En caso de requerirse parches holográficos, se deberá generar la respectiva orden de compra para complementos textiles al proveedor correspondiente, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha. Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante deberá validar los parches a utilizar y el proveedor deberá hacer uso responsable y guardar confidencialidad de las insignias institucionales (el uso indebido o no autorizado de las mismas será objeto de las sanciones respectivas).

**PARCHES HOLOGRÁFICOS (Opcional) EMPAQUETADO** La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda y nombre del trabajador, que facilite su distribución.

**ACABADO** El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** La capacidad productiva será declarativa por proveedor, de acuerdo a las cantidades máximas determinadas en la manifestación de interés correspondiente a este 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 catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. \*La materia

prima será exclusivamente de origen nacional.

- PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.
- 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/ confección.
- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas, a coordinarse entre la entidad y el proveedor.
- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Una vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas 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 las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las

tallas registradas en dicha Acta. • 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

- 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.
- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.
- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se

homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.

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

- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta industrial una aguja 1 Cortadora tela industrial 1 Zigzag 1 Overlock 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 de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. •

<p>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.</p> <p>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO:  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 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 administrativos y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega – recepción.</p> <p>- 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 los insumos a fabricantes nacionales • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante • Copia de la orden de compra • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	325,2000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	39,0240
<b>Total</b>	364,2240

<b>Número de Items</b>	40
------------------------	----

<b>Total de la Orden</b>	<b>364,2240</b>
--------------------------	-----------------

**Fecha de Impresión:** miércoles, 12 de abril de 2023, 15:24:04

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002381062	<b>Fecha de emisión:</b>	05-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	10-04-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b>	033730880	
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo	<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b>	nsamaniego@unach.edu.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN	<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA	<b>Parroquia:</b>	VELOZ
	<b>Calle:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2	<b>Intersección:</b>	VIA A GUANO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	ADQUISICIONES	<b>Teléfono:</b>	033730880
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lic. Angélica María Martínez Bravo, Analista de Bienes e Inventarios				
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Diego Vinicio Verdezoto Espinoza correo electrónico(vinicio.verdezoto@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lic. Angélica María Martínez Bravo correo electrónico(amartinez@unach.edu.ec)					

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego  
Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3692000129	*CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR TRANSPARENTE <b>MARCA:</b> FENIX OFFICE SUPPLIES - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - DIÁMETRO: 9,8 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: CINTA DE EMPAQUE 48X80 YD - TRANSPARENTE - MATERIAL RESPALDO: POLIPROPILENO BIORIENTADO - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA DE PRESIÓN SENSIBLE - ESPESOR DEL ADHESIVO: 15 MICRAS - COLOR: TRANSPARENTE - PESO: 150 G - ELONGACIÓN: MÉTODO DE PRUEBA ESTÁNDAR - ESPESOR TOTAL: 38 MICRAS	190	0,5000	0,0000	95,0000	12,0000	106,4000	01.00.000.002..530804.0601.001.0000.0000

<b>Subtotal</b>	95,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	11,4000
<b>Total</b>	106,4000

<b>Número de Items</b>	190
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	106,4000

**Fecha de Impresión:** lunes, 10 de abril de 2023, 16:03:29

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002381061	<b>Fecha de emisión:</b>	05-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	10-04-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b>	033730880	
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo	<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b>	nsamaniego@unach.edu.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN	<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA	<b>Parroquia:</b>	VELOZ
	<b>Calle:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2	<b>Intersección:</b>	VIA A GUANO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	ADQUISICIONES	<b>Teléfono:</b>	033730880
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lic. Angélica María Martínez Bravo, Analista de Bienes e Inventarios				
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Diego Vinicio Verdezoto Espinoza correo electrónico(vinicio.verdezoto@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lic. Angélica María Martínez Bravo correo electrónico(amartinez@unach.edu.ec)					

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego  
Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001120	*REGLA METALICA 60 CM MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: PLATA - ESPESOR: 0.06 CM - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - MODELO: REGLA METÁLICA 60 CM - NUMERACIÓN: MILIMÉTRICA - PESO: 53 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 2.5 CM - GRADUACIÓN: MILIMETRADO - LARGO: 60 CM - MATERIAL: ALUMINIO ANODIZADO	70	1,2500	0,0000	87,5000	12,0000	98,0000	01.00.000.002..530804.0601.001.0000.0000

Subtotal

87,5000

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	10,5000
<b>Total</b>	98,0000

<b>Número de Items</b>	70
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	98,0000

**Fecha de Impresión:** lunes, 10 de abril de 2023, 16:02:14

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002381059	<b>Fecha de emisión:</b>	05-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	10-04-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b>	033730880	
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo	<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b>	nsamaniego@unach.edu.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN	<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA	<b>Parroquia:</b>	VELOZ
	<b>Calle:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2	<b>Intersección:</b>	VIA A GUANO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	ADQUISICIONES	<b>Teléfono:</b>	033730880
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lic. Angélica María Martínez Bravo, Analista de Bienes e Inventarios				
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Diego Vinicio Verdezoto Espinoza correo electrónico(vinicio.verdezoto@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lic. Angélica María Martínez Bravo correo electrónico(amartinez@unach.edu.ec)					

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego  
Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000182	*GOMA EN BARRA DE 40 GR <b>MARCA:</b> FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: BLANCO - MODELO: GOMA EN BARRA 40 G - ANCHO: 2.9 CM - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - LARGO: 11 CM - MATERIAL: GOMA BLANCA - PESO: 40 G DE CONTENIDO - UNIDAD: 1 UNIDAD	150	0,9177	0,0000	137,6550	12,0000	154,1736	01.00.000.002..530804.0601.001.0000.0000

<b>Subtotal</b>	137,6550
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	16,5186
<b>Total</b>	154,1736

<b>Número de Items</b>	<b>150</b>
<b>Flete</b>	<b>0,0000</b>
<b>Total de la Orden</b>	<b>154,1736</b>

**Fecha de Impresión:** lunes, 10 de abril de 2023, 16:00:59

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002381058	<b>Fecha de emisión:</b>	05-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	10-04-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b>	033730880	
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo	<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b>	nsamaniego@unach.edu.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN	<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA	<b>Parroquia:</b>	VELOZ
	<b>Calle:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2	<b>Intersección:</b>	VIA A GUANO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	ADQUISICIONES	<b>Teléfono:</b>	033730880
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lic. Angélica María Martínez Bravo, Analista de Bienes e Inventarios				
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Diego Vinicio Verdezoto Espinoza correo electrónico(vinicio.verdezoto@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lic. Angélica María Martínez Bravo correo electrónico(amartinez@unach.edu.ec)					

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego  
Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3692000125	*CINTA ADHESIVA 18 X 50 YDAS <b>MARCA:</b> FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: TRANSPARENTE - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO APROXIMADO (UND): 41 G - ESPESOR TOTAL: 38 MICRAS - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MODELO: CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 18 X 50 YD - MATERIAL RESPALDO: POLIPROPILENO BIORIENTADO - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA DE PRESIÓN SENSIBLE - DIÁMETRO: MEDIDA 18MM X 50 YD 9.4 CM DIÁMETRO - ELONGACIÓN: MÉTODO DE PRUEBA ESTÁNDAR	200	0,1750	0,0000	35,0000	12,0000	39,2000	01.00.000.002..530804.0601.001.0000.0000

- ESPESOR DEL ADHESIVO: 15 MICRAS							
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	35,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	4,2000
<b>Total</b>	39,2000

<b>Número de Items</b>	200
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	39,2000

**Fecha de Impresión:** lunes, 10 de abril de 2023, 16:00:25

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002381057	<b>Fecha de emisión:</b>	05-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	10-04-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b>	033730880	
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo	<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b>	nsamaniego@unach.edu.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN	<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA	<b>Parroquia:</b>	VELOZ
	<b>Calle:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2	<b>Intersección:</b>	VIA A GUANO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	ADQUISICIONES	<b>Teléfono:</b>	033730880
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lic. Angélica María Martínez Bravo, Analista de Bienes e Inventarios				
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Diego Vinicio Verdezoto Espinoza correo electrónico(vinicio.verdezoto@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lic. Angélica María Martínez Bravo correo electrónico(amartinez@unach.edu.ec)					

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego  
Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000934	*TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR DEL CUERPO: BLANCO - ENVASE: CUERPO ERGONÓMICO DE MATERIAL PLÁSTICO CON VÁLVULA DOSIFICADORA - MATERIAL TINTA: TINTA CORRECTORA COLOR BLANCO - MODELO: TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO - TAPA: TAPA CON CLIP DE CIERRE PERFECTO - TIPO DE PUNTA: PROVISTA DE UNA BOLILLA MEZCLADORA - UNIDAD: 1 UNIDAD - CONTENIDO NETO: 7 ML - FABRICANTE: JIANGSU DEHUANG STATIONERY CO.LTD. - LARGO: 13 CM	200	0,8333	0,0000	166,6600	12,0000	186,6592	01.00.000.002..530804.0601.001.0000.0000

- MATERIAL ENVASE: PLÁSTICO								
--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	166,6600
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	19,9992
<b>Total</b>	186,6592

<b>Número de Items</b>	200
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	186,6592

**Fecha de Impresión:** lunes, 10 de abril de 2023, 15:59:37

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002381056	<b>Fecha de emisión:</b>	05-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	10-04-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b>	033730880	
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo	<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b>	nsamaniego@unach.edu.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN	<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA	<b>Parroquia:</b>	VELOZ
	<b>Calle:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2	<b>Intersección:</b>	VIA A GUANO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	ADQUISICIONES	<b>Teléfono:</b>	033730880
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lic. Angélica María Martínez Bravo, Analista de Bienes e Inventarios				
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Diego Vinicio Verdezoto Espinoza correo electrónico(vinicio.verdezoto@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lic. Angélica María Martínez Bravo correo electrónico(amartinez@unach.edu.ec)					

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego  
Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	*ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS <b>MARCA:</b> FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 27,5 CM - CALIBRE DEL CARTÓN: 1.75 MM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL DE 115 G - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL DE 115 G - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSION - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: TAMAÑO OFICIO, LOMO 8 CMS CON RADO - COLOR: NEGRO - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - LARGO: 33.5 CM - MATERIAL: CARTÓN - PESO: 385 G	800	1,0500	0,0000	840,0000	12,0000	940,8000	01.00.000.002..530804.0601.001.0000.0000

<b>Subtotal</b>	840,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	100,8000
<b>Total</b>	940,8000

<b>Número de Items</b>	800
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	940,8000

**Fecha de Impresión:** lunes, 10 de abril de 2023, 15:57:38

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002381055	<b>Fecha de emisión:</b>	05-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	10-04-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b>	033730880	
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo	<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b>	nsamaniego@unach.edu.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN	<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA	<b>Parroquia:</b>	VELOZ
	<b>Calle:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2	<b>Intersección:</b>	VIA A GUANO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	ADQUISICIONES	<b>Teléfono:</b>	033730880
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lic. Angélica María Martínez Bravo, Analista de Bienes e Inventarios				
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Diego Vinicio Verdezoto Espinoza correo electrónico(vinicio.verdezoto@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lic. Angélica María Martínez Bravo correo electrónico(amartinez@unach.edu.ec)					

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego  
Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
351400019	*TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL / NEGRA / VIOLETA / ROJA MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - CAPACIDAD: 24 ML - COLOR: AZUL / NEGRO / VIOLETA/ROJA - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - MODELO: TINTA PARA ALMOHADILLA - PRESENTACIÓN: FRASCO DISPENSADOR FLEXIBLE - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL: TINTA EN BASE DE AGUA	60	0,2900	0,0000	17,4000	12,0000	19,4880	01.00.000.002..530804.0601.001.0000.0000

Subtotal	17,4000
Impuesto al valor agregado (12%)	2,0880

<b>Total</b>	19,4880
<b>Número de Items</b>	60
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	19,4880

**Fecha de Impresión:** lunes, 10 de abril de 2023, 15:56:51

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002381054	<b>Fecha de emisión:</b>	05-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	10-04-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b>	033730880	
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo	<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b>	nsamaniego@unach.edu.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN	<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA	<b>Parroquia:</b>	VELOZ
	<b>Calle:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2	<b>Intersección:</b>	VIA A GUANO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	ADQUISICIONES	<b>Teléfono:</b>	033730880
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lic. Angélica María Martínez Bravo, Analista de Bienes e Inventarios				
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Diego Vinicio Verdezoto Espinoza correo electrónico(vinicio.verdezoto@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lic. Angélica María Martínez Bravo correo electrónico(amartinez@unach.edu.ec)					

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego  
Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000916	*BORRADOR (PEQUEÑO) PARA LAPIZ MARCA: FOSKA - ANCHO: 1,8 CM - COLOR: BLANCO - CONSISTENCIA: SUAVE - FABRICANTE: ANHUI SUNSHINE STATIONERY CO. LTD - LARGO: 4 CM - MATERIAL: GOMA DE BORRAR - MODELO: BORRADOR PEQUEÑO PARA LAPIZ - PESO: 13 G - TIPO: RECTANGULAR - UNIDAD: 1 UNIDAD	215	0,0790	0,0000	16,9850	12,0000	19,0232	01.00.000.002..530804.0601.001.0000.0000

Subtotal	16,9850
Impuesto al valor agregado (12%)	2,0382
Total	19,0232

<b>Número de Items</b>	215
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	19,0232

**Fecha de Impresión:** lunes, 10 de abril de 2023, 15:56:24

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002381053	<b>Fecha de emisión:</b>	05-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	10-04-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b>	033730880	
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo	<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b>	nsamaniego@unach.edu.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN	<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA	<b>Parroquia:</b>	VELOZ
	<b>Calle:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2	<b>Intersección:</b>	VIA A GUANO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	ADQUISICIONES	<b>Teléfono:</b>	033730880
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lic. Angélica María Martínez Bravo, Analista de Bienes e Inventarios				
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Diego Vinicio Verdezoto Espinoza correo electrónico(vinicio.verdezoto@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lic. Angélica María Martínez Bravo correo electrónico(amartinez@unach.edu.ec)					

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego  
Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920141	*MOUSE PAD CON APOYA MUÑECAS DE GEL <b>MARCA:</b> FENIX OFFICE SUPPLIES - BASE: ANTIDESLIZANTE QUE OFRECE UNA MEJOR SUJECIÓN A TODO TIPO DE SUPERFICIES. - COLOR: NEGRO - DISEÑO: ERGONÓMICO PARA POSICIONAR LA MUÑECA ÓPTIMAMENTE PARA EVITAR LESIONES - ESPESOR: 3.5 MM - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - MATERIAL: TELA - MATERIAL APOYA MUÑECAS: GEL - MODELO: MOUSE PAD CON APOYA MUÑECA DE GEL - PESO: 135 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - ACABADO: CON ALTO CONTRASTE, IDEAL PARA	150	5,4056	0,0000	810,8400	12,0000	908,1408	01.00.000.002..530804.0601.001.0000.0000

MOUSE ÓPTICOS - ANCHO: 18.5 CM - LARGO: 22.5 CM								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	810,8400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	97,3008
<b>Total</b>	908,1408

<b>Número de Items</b>	150
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	908,1408

**Fecha de Impresión:** lunes, 10 de abril de 2023, 15:55:55

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002381052	<b>Fecha de emisión:</b>	05-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	10-04-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b>	033730880	
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo	<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b>	nsamaniego@unach.edu.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN	<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA	<b>Parroquia:</b>	VELOZ
	<b>Calle:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2	<b>Intersección:</b>	VIA A GUANO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	ADQUISICIONES	<b>Teléfono:</b>	033730880
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lic. Angélica María Martínez Bravo, Analista de Bienes e Inventarios				
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Diego Vinicio Verdezoto Espinoza correo electrónico(vinicio.verdezoto@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lic. Angélica María Martínez Bravo correo electrónico(amartinez@unach.edu.ec)					

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego  
Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500113	*CLIPS STANDAR 43 MM METALICOS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - FABRICANTE: FRAMECO S.A - TAMAÑO: 43 MM - UNIDAD: 1 CAJA DE 100 UNIDADES - COLOR: PLATA - MATERIAL: CUERPO DE ACERO NIQUELADO - MODELO: CLIP STANDARD 43 MM METÁLICOS - PESO: 90 G	1000	0,4530	0,0000	453,0000	12,0000	507,3600	01.00.000.002..530804.0601.001.0000.0000

Subtotal	453,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	54,3600
<b>Total</b>	<b>507,3600</b>

<b>Número de Items</b>	<b>1000</b>
<b>Flete</b>	<b>0,0000</b>
<b>Total de la Orden</b>	<b>507,3600</b>

**Fecha de Impresión:** lunes, 10 de abril de 2023, 15:55:12

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002384039	<b>Fecha de emisión:</b>	11-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	13-04-2023		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>	PLASTILIMPIO S.A.	<b>Razón social:</b>	PLASTILIMPIO S.A.	<b>RUC:</b>	1792092108001		
<b>Nombre del representante legal:</b>	ROSANIA ROSANIA ARISS PAULINA YASMIN						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	prosaniam@plastilimpio.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	prosaniam@plastilimpio.com.ec				
<b>Teléfono:</b>	0987472673 0958799114 022478062 022478063						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	02333001601	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b>	033730880		
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo	<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b>	nsamaniego@unach.edu.ec		
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN	<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es				
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA	<b>Parroquia:</b>	VELOZ	
	<b>Calle:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2	<b>Intersección:</b>	VIA A GUANO	
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	ADQUISICIONES	<b>Teléfono:</b>	033730880	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Carmen Elisa López Rubio					
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Carmen Elisa López Rubio correo electrónico(elisalopez@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lcdo. Juan Carlos García Guerrero correo electrónico(juangarcia@unach.edu.ec). Se prohíbe remitir los bienes a través de mensajería; debe estar presente un representante del oferente al momento de la entrega y recepción. Debe notificarse en los términos y condiciones establecidas en el art. 319 del RGLOSNC.						

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego  
Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
279920115	*GUANTES DE CAUCHO NO 8 BICOLOR MARCA: DIAMANTE - FABRICANTE: INDECAUCHO - PRESENTACIÓN COMERCIAL: PAR [GUANTE IZQUIERDO Y DERECHO] - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CALIBRE DEL CAUCHO: 25 MM - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICAS: GUANTE SATINADO, CON ORILLO DE REFUERZO EN LA MANGA PARA EVITAR DESGARRE, DISEÑO ANATÓMICO Y FORMA CURVA EN DEDOS PARA AJUSTE. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LONGITUD: 30 CM - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL: LÁTEX 100% NATURAL DE BAJO AMONIO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PESO: 40 G - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA A LA TENSIÓN: MÍNIMO 100,0 DAN/CM2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TALLA: 8 - USOS: PARA LA PROTECCIÓN DE MANOS	200	0,9800	0,0000	196,0000	12,0000	219,5200	01.00.000.003.530802.0601.001.0000.0000

- EMPAQUE: PRODUCTO EMPACADO DE TAL FORMA QUE NO ALTERE EL MATERIAL DEL CUAL ESTÁ ELABORADO Y CONSERVARLO DURANTE EL TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: BICOLOR - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA AL DESGARRE: MÍNIMO 30,0 DAN/CM2						
---	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	196,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	23,5200
<b>Total</b>	219,5200

<b>Número de Items</b>	200
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	219,5200

**Fecha de Impresión:** miércoles, 3 de mayo de 2023, 09:10:23

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002384038	<b>Fecha de emisión:</b>	11-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	13-04-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	CALZADO GAMOS	<b>Razón social:</b>	Gutierrez Perez Miguel Angel	<b>RUC:</b>	1801242700001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	coordinador1.comercial@calzadogamos.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	coordinador1.comercial@calzadogamos.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	033700400 0958635536 0992741004					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	3777069000	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b>	033730880	
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo	<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b>	nsamaniego@unach.edu.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN	<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA	<b>Parroquia:</b>	VELOZ
	<b>Calle:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2	<b>Intersección:</b>	VIA A GUANO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	ADQUISICIONES	<b>Teléfono:</b>	033730880
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Carmen Elisa López Rubio				
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Carmen Elisa López Rubio correo electrónico(elisalopez@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lcdo. Juan Carlos García Guerrero correo electrónico(juangarcia@unach.edu.ec). Se prohíbe remitir los bienes a través de mensajería; debe estar presente un representante del oferente al momento de la entrega y recepción. Debe notificarse en los términos y condiciones establecidas en el art. 319 del RGLOSNC.					

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA UREÑA  
SANTILLAN

### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego Erazo

### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
295100015_1	<p><b>BOTÍN DIELÉCTRICO CUERO HIDROFUGADO</b>  <b>MARCA: MARCA</b>            - PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / LONGITUD INTERNA DE TOPE: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.            - PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / COMPORTAMIENTO DE TOPE: Los tope no metálicos empleados deben cumplir con los requisitos de la Norma EN 12568. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.            - PLANTA / PLANTILLA / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE LA PLANTILLA: No se deben observar señales de delaminación de capas o grietas después de 1.5 millones de flexiones. Norma de requisito: ASTM F2413. Norma de ensayo referencial: ASTM F2412.            - EMPEINE / ESPESOR: 2 ± 0.2 mm.            - SUELA / RESISTENCIA AL RIESGO ELÉCTRICO: No deberá existir una fuga de corriente superior a 1 miliamperio después de la aplicación de 18.000 voltios a 60 Hz durante 1 minuto. Norma de requisito: ASTM F2413. Norma de ensayo referencial: ASTM F2412.            - FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO DE PALA: El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco 25.600 húmedo: 12.800. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.            - EMPEINE / MATERIAL: Cuero.            - EMPEINE / PROPIEDADES DE TRACCIÓN: La resistencia a la tracción deberá ser ≥ a 15 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.            - EMPEINE / CONTENIDO DE CROMO VI: La cantidad de cromo VI en el cuero no debe sobrepasar 3,0 mg/kg. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: ISO 17075.            - SUELA / RESISTENCIA A LA FLEXIÓN: El aumento de la incisión no debe ser superior a 4 mm antes de completar 30.000 ciclos de flexión. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.            - DISEÑO / ZONA DE TACÓN: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345.            - EMPEINE / RESISTENCIA AL AGUA: El área total húmeda en el interior del calzado no debe ser superior a 3 cm<sup>2</sup> cuando se ensaye de acuerdo con la Norma NTE-INEN-ISO-20344. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.            - DISEÑO / ETIQUETADO: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345 o ASTM F2413. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345 / ASTM F2413. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 / ASTM F2412.            - PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / RESISTENCIA A LA COMPRESIÓN: La luz libre debajo del tope con una carga de compresión de 15±0,1 kN, debe estar de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.            - PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / GENERAL: Los tope deben estar incorporados al calzado de tal forma que no puedan ser extraídos sin causarle daño. Los tope deben llevar forro de pala o algún elemento del corte que sirva como forro. Además, los tope deben llevar un recubrimiento desde su borde posterior hasta, al menos, 5 mm por debajo de</p>	24	67,7200	0,0000	1.625,2800	12,0000	1.820,3136	01.00.000.003.530802.0601.001.0000.0000

él y, al menos 10 mm en sentido opuesto. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes

- DISEÑO / ALTURA DEL CORTE: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- SUELA / RESISTENCIA DE LA UNIÓN CORTE / PISO: La resistencia de la unión no debe ser inferior a 4,0 N/mm, a menos que se produzca desgarro de la suela, en cuyo caso la resistencia de la unión no debe ser inferior a 3,0 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- SUELA / CONSTRUCCIÓN: Cuando se utilice una palmilla debe estar presente de tal forma que no se pueda extraer sin dañar el calzado. Si no hay palmilla, el zapato debe incluir una plantilla fija. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345.
- PLANTA / PLANTILLA / DIMENSIONES: Las dimensiones de la planta resistente a la perforación deben ser medidas de acuerdo con la Norma NTE-INEN-ISO-20344. Además, deben ser de un tamaño tal que, con excepción de la zona del tacón, la máxima distancia entre la línea que representa el canto de la horma y el borde de la planta sea 6,5 mm. En la zona del tacón, la distancia máxima entre la línea que representa el canto de la horma y la planta debe ser 17 mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- PLANTA / PLANTILLA / ORIFICIOS: La planta resistente a la perforación no debe tener más de tres orificios, de un diámetro máximo de 3 mm, para fijar al piso del calzado. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345.
- LENGÜETA / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro deberá ser  $\geq$  a 36 N. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- SUELA / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN: Cuando las suelas no sean de calzado todo caucho o todo polimérico, la pérdida de volumen debe ser  $\leq$  a 250 mm<sup>3</sup> para materiales con densidad  $\leq$  0,9 g/cm<sup>3</sup> y  $\leq$  a 150 mm<sup>3</sup> para materiales con densidad superior a 0,9 g/cm<sup>3</sup>. En el caso que las suelas sean todo caucho o todo polimérico, la pérdida de volumen debe ser  $\leq$  a 250 mm<sup>3</sup>. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- USO: Calzado de seguridad para trabajos en los cuales se requiera protección contra riesgo eléctrico y se tenga presencia de agua por tiempo prolongado.
- FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO TRASERO: El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco 25.600 húmedo: 12.800. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- VAE: 40%
- PLANTA / PLANTILLA / RESISTENCIA A LA CORROSIÓN: No se deben observar señales de corrosión, delaminación de capas o deterioro después de ser expuesta a una solución salina al 5% durante 24 horas. Norma de requisito: ASTM F2413. Norma de ensayo referencial: ASTM F2412.
- PLANTA / PLANTILLA / MATERIAL: Será de textil cero perforaciones kevlar y tendrá una resistencia mínima de perforación de calzado de 1200N. La misma deberá tener impreso el nombre, marca comercial o logotipo del fabricante, así como un número de identificación del producto, el cual deberá estar permanentemente sellado o marcado en un lugar visible. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345 / ASTM F2413. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 / ASTM F2412.
- EMPEINE / ABSORCIÓN DE LÍQUIDOS: Deberá tener una absorción de máximo 30% conforme numeral 6.3 de la Norma NTE-INEN-ISO 20345.
- PLANTA / PLANTILLA / CONSTRUCCIÓN: La planta debe ser montada en el piso del calzado de tal manera que no se pueda extraer sin dañar el calzado. Salvo en el caso que también funcione como plantilla. La planta no debe descansar sobre la pestaña del tope de seguridad y no debe estar unida a él. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345.
- EMPEINE / GENERALIDADES: La superficie debe tener una altura mínima, medida desde la superficie horizontal por debajo del piso, de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345.
- FABRICANTE: FABRICANTE
- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / RESISTENCIA AL IMPACTO: La luz libre debajo del tope posterior a un impacto con una energía de 200±4 J no debe mostrar ninguna grieta sobre el eje de ensayo que atraviese el material, de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- EMPEINE / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro deberá ser  $\geq$  a 120 N. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- SUELA / DISEÑO: Suela con relieve y labrado antideslizante. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.

<p>- PLANTA / PLANTILLA / VALOR DE PH: El valor de pH no debe ser inferior a 3,2. Si el valor del pH está por debajo de 4, el índice de diferencia debe ser inferior a 0,7. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</p> <p>- OTROS / CONTROL DE CALIDAD: Acorde lo establecido en el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE-INEN-264 de "Calzado de trabajo y seguridad" vigente.</p> <p>- EMPEINE / VALOR DE PH: El valor de pH no debe ser inferior a 3,2. Si el valor del pH está por debajo de 4, el índice de diferencia debe ser inferior a 0,7. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</p> <p>- FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO EN LA ZONA DE TACÓN: El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco: 51.200 húmedo: 25.600. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</p> <p>- SUELA / ESPESOR: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345, en la sección para suela con relieve. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</p> <p>- SUELA / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro debe ser <math>\geq</math> a 8kN/m para materiales con densidad superior a 0,9 g/cm<sup>3</sup> y 5kN/m para materiales con densidad inferior o igual a 0,9 g/cm<sup>3</sup>. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</p> <p>- PLANTA / PLANTILLA / ESPESOR: La plantilla deberá tener un espesor <math>\geq</math> a 2 mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</p> <p>- RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO / RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO SOBRE BALDOSA CERÁMICA CON NALS LAURIL SULFATO SÓDICO Y SOBRE ACERO CON GLICERINA SRC: Condición A tacón hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq</math> a 0,28. Condición B plano hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq</math> a 0,32. Condición C tacón hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq</math> a 0,13. Condición D plano hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq</math> a 0,18. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</p> <p>- DISEÑO / LOGOTIPO: La entidad podrá solicitar el estampado de su logotipo siempre que sus compras sean mayores o iguales a 100 pares.</p> <p>- CARACTERÍSTICAS ERGONÓMICAS / CARACTERÍSTICAS ERGONÓMICAS ESPECÍFICAS: Deberá cumplir con lo establecido en las normas. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</p> <p>- SUELA / RESISTENCIA A LA UNIÓN ENTRE CAPAS: La resistencia de la unión entre la capa más externa o con relieve y la capa adyacente no debe ser inferior a 4,0 N/mm a menos que se produzca desgarro en cualquier punto de la suela, en cuyo caso la resistencia de la unión no debe ser inferior a 3,0 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</p> <p>- FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro deberá ser <math>\geq</math> a 30 N. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	1.625,2800
Impuesto al valor agregado (12%)	195,0336
<b>Total</b>	<b>1.820,3136</b>

Número de Items	24
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>1.820,3136</b>

**Fecha de Impresión:** miércoles, 3 de mayo de 2023, 09:04:46

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002383303	<b>Fecha de emisión:</b>	10-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 12-04-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	REPRESMUNDIAL CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	REPRESMUNDIAL REPRESENTACIONES INTERNACIONALES CIA. LTDA.	<b>RUC:</b> 1792113636001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LEGUISAMO CALDERON MARCO VINICIO			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	marcoleguisamo@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	marcoleguisamo@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0998585179 2046510 2046444			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	0025418255	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210335
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DE GUAYAQUIL
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b> 033730880
<b>Persona que autoriza:</b>	GONZALO NICOLAY SAMANIEGO ERAZO	<b>Cargo:</b>	RECTOR	<b>Correo electrónico:</b> rector@unach.edu.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	universidadnacionaldechimborazo	<b>Correo electrónico:</b>	fguerrero@unach.edu.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA
	<b>Calle:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	ADQUISICIONES
	<b>Parroquia:</b>	VELOZ	<b>Intersección:</b>	VIA A GUANO
	<b>Teléfono:</b>	033730880		
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00-17h30 días hábiles		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. José Javier Haro Mendoza- Ing. Hernán Xavier Abad Hidalgo		
<b>Observación:</b>	FAVOR COORDINAR CON ADM CONTRATO Y/O TEC. RECEPCIÓN: Ing. José Javier Haro Mendoza, CEL: 0984015190- Ing. Hernán Xavier Abad Hidalgo, CEL: 0995902218. Se prohíbe remitir los bienes a través de mensajería; debe estar presente un representante del oferente al momento de la entrega y recepción. Debe notificarse en los términos y condiciones establecidas en el art. 319 del RGLOSNC.			

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:  
FABIAN ARTURO  
GERRERO VACA



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
universidadnacionaldechimborazo

#### Persona que autoriza

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4516003181	IMPRESORA LASER B/N A4 MODELO 6 <b>MARCA:</b> Marca - TIEMPO DE GARANTÍA TÉCNICA: 3 años - VOLTAJE DE ALIMENTACIÓN: 110V - RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN: 600 x 600 dpi - TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: láser - NETWORK: Estándar: Ethernet puerto de red RJ-45: 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T, USB 2.0 tipo A x 2, SD - COLORES DE IMPRESIÓN: Blanco y negro - MÁXIMO MENSUAL - CICLO RECOMENDADO EFECTIVO MENSUAL: 10000 páginas - KIT DE CARGA: Carga inicial 9.000 páginas / Durabilidad 9.000 páginas - TAMAÑOS DE PAPEL SOPORTADOS: Bandeja estándar: 4" x 6" a 8.5" x 11" Bandeja de bypass: 4" x 6" a 11" x 17" Unidad de doble faz: 5.5" x 8.5" a 11" x 17" - SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES: Windows Vista/7/8/8.1/Server 2003/Server 2003 R2/Server 2008/Server 2008 R2/Server 2012/Server 2012 R2, UNIX for Sun Solaris/HP-UX/SCO OpenServer/RedHat Linux, IBM AIX, Citrix Presentation Server 4.5/Citrix XenApp 5.0, Mac OS X v10.7 or later, SAP R/3, NDPS Gateway, IBM iSeries/AS400 using OS/400 HostPrint Transform - VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: 30 PPM - IMPRESIÓN DÚPLEX: Sí dúplex automático, impresora, copiadora y escáner a color - SCAN DÚPLEX: Si - CICLO DE TRABAJO MÁXIMO PÁGINAS / MENSUAL: 150000 páginas - MODELO: Modelo - FABRICANTE: Fabricante	17	1.259,0000	0,0000	21.403,0000	0,0000	21.403,0000	01 00 000 002 840107 0601 003 0000 0000

Subtotal

21.403,0000

<b>Impuesto al valor agregado (0%)</b>	0,0000
<b>Total</b>	21.403,0000

<b>Número de Items</b>	17
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	21.403,0000

**Fecha de Impresión:** lunes, 17 de abril de 2023, 14:34:13

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002383036	<b>Fecha de emisión:</b>	10-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 12-04-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	VICTOR BURI	<b>Razón social:</b>	Buri Caraguay Victor Emilio	<b>RUC:</b> 1708525678001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	coordinacion@kleiner.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	coordinacion@kleiner.com.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994829451 0987052576 022075466 022075466 0994829451			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100011108	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b> 033730880
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo, PhD.	<b>Cargo:</b>	RECTOR UNACH	<b>Correo electrónico:</b> rectorado@unach.edu.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	NATALIA CRISTINA NUÑEZ MARTINEZ	<b>Correo electrónico:</b>	naty_cris_13@hotmail.com	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA
	<b>Calle:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	ADQUISICIONES
	<b>Parroquia:</b>	VELOZ	<b>Intersección:</b>	VIA A GUANO
	<b>Teléfono:</b>	033730880		
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	COORDINAR CON EL ADMINISTRADOR Y TECNICO DE RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lic. Juan Carlos García Guerrero		
<b>Observación:</b>	Para la entrega de los bienes favor coordinar con el Administrador y Técnico de Recepción a los siguientes contactos: ADMINISTRADOR: Ing. Carmen Elisa López Rubio / Correo Electrónico: elisalopez@unach.edu.ec / Cel: 0996622861 TECNICO DE RECEPCIÓN: Lic. Juan Carlos García Guerrero / Correo Electrónico: juangarcia@unach.edu.ec / Cel: 0984205925			

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:  
NATALIA CRISTINA  
NUÑEZ MARTINEZ



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: NATALIA CRISTINA  
NUÑEZ MARTINEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego  
Erazo, PhD.

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
295100013_1	<p>ZAPATO TIPO TREKKING  <b>MARCA: MARCA</b>            - FABRICANTE: FABRICANTE            - EMPEINE / MATERIAL: Cuero.            - FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro deberá ser <math>\geq</math> a 30 N. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.            - EMPEINE / DURACIÓN DE HIDROFUGACIÓN: Deberá soportar al menos 180 minutos.            - FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO EN LA ZONA DE TACÓN: El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco: 51.200 húmedo: 25.600. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.            - PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / RESISTENCIA AL IMPACTO: La luz libre debajo del tope posterior a un impacto con una energía de <math>200 \pm 4</math> J no debe mostrar ninguna grieta sobre el eje de ensayo que atraviese el material, de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.            - DISEÑO / ETIQUETADO: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345 o ASTM F2413. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345 / ASTM F2413. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 / ASTM F2412.</p>	92	75,5300	0,0000	6.948,7600	12,0000	7.782,6112	01 00 000 003 530802 0601 003 0000 0000

- SUELA / RESISTENCIA A LA FLEXIÓN: El aumento de la incisión no debe ser superior a 4 mm antes de completar 30.000 ciclos de flexión. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- OTROS / CONTROL DE CALIDAD: Acorde lo establecido en el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE-INEN-264 de "Calzado de trabajo y seguridad" vigente.
- PLANTA / PLANTILLA / CONSTRUCCIÓN: La planta debe ser montada en el piso del calzado de tal manera que no se pueda extraer sin dañar el calzado. Salvo en el caso que también funcione como plantilla. La planta no debe descansar sobre la pestaña del tope de seguridad y no debe estar unida a él. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345.
- EMPEINE / GENERALIDADES: La superficie debe tener una altura mínima, medida desde la superficie horizontal por debajo del piso, de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345.
- PLANTA / PLANTILLA / RESISTENCIA A LA CORROSIÓN: No se deben observar señales de corrosión, delaminación de capas o deterioro después de ser expuesta a una solución salina al 5% durante 24 horas. Norma de requisito: ASTM F2413. Norma de ensayo referencial: ASTM F2412.
- SUELA / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro debe ser  $\geq$  a 8kN/m para materiales con densidad superior a 0,9 g/cm<sup>3</sup> y 5kN/m para materiales con densidad inferior o igual a 0,9 g/cm<sup>3</sup>. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- DISEÑO / ALTURA DEL CORTE: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- SUELA / RESISTENCIA DE LA UNIÓN CORTE / PISO: La resistencia de la unión no debe ser inferior a 4,0 N/mm, a menos que se produzca desgarro de la suela, en cuyo caso la resistencia de la unión no debe ser inferior a 3,0 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO / RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO SOBRE BALDOSA CERÁMICA CON NALS LAURIL SULFATO SÓDICO Y SOBRE ACERO CON GLICERINA SRC: Condición A tacón hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción  $\geq$  a 0,28. Condición B plano hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción  $\geq$  a 0,32. Condición C tacón hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción  $\geq$  a 0,13. Condición D plano hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción  $\geq$  a 0,18. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- EMPEINE / CONTENIDO DE CROMO VI: La cantidad de cromo VI en el cuero no debe sobrepasar 3,0 mg/kg. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: ISO 17075.
- LENGÜETA / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro deberá ser  $\geq$  a 36 N. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- EMPEINE / VALOR DE PH: El valor de pH no debe ser inferior a 3,2. Si el valor del pH está por debajo de 4, el índice de diferencia debe ser inferior a 0,7. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / LONGITUD INTERNA DE TOPE: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- DISEÑO / LOGOTIPO: La entidad podrá solicitar el estampado de su logotipo siempre que sus compras sean mayores o iguales a 100 pares.
- FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO DE PALA: El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco 25.600 húmedo: 12.800. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- EMPEINE / ESPESOR:  $2 \pm 0,2$  mm.
- PLANTA / PLANTILLA / VALOR DE PH: El valor de pH no debe ser inferior a 3,2. Si el valor del pH está por debajo de 4, el índice de diferencia debe ser inferior a 0,7. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- PLANTA / PLANTILLA / ORIFICIOS: La planta resistente a la perforación no debe tener más de tres orificios, de un

diámetro máximo de 3 mm, para fijar al piso del calzado. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345.

- EMPEINE / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro deberá ser  $\geq$  a 120 N. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- DISEÑO / ZONA DE TACÓN: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345.
- PLANTA / PLANTILLA / DIMENSIONES: Las dimensiones de la planta resistente a la perforación deben ser medidas de acuerdo con la Norma NTE-INEN-ISO-20344. Además, deben ser de un tamaño tal que, con excepción de la zona del tacón, la máxima distancia entre la línea que representa el canto de la horma y el borde de la planta sea 6,5 mm. En la zona del tacón, la distancia máxima entre la línea que representa el canto de la horma y la planta debe ser 17 mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / RESISTENCIA A LA COMPRESIÓN: La luz libre debajo del tope con una carga de compresión de  $15 \pm 0,1$  kN, debe estar de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- PLANTA / PLANTILLA / MATERIAL: Será de textil cero perforaciones kevlar y tendrá una resistencia mínima de perforación de calzado de 1200N. La misma deberá tener impreso el nombre, marca comercial o logotipo del fabricante, así como un número de identificación del producto, el cual deberá estar permanentemente sellado o marcado en un lugar visible. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345 / ASTM F2413. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 / ASTM F2412.
- SUELA / ESPESOR: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345, en la sección para suela con relieve. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- PLANTA / PLANTILLA / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE LA PLANTILLA: No se deben observar señales de delaminación de capas o grietas después de 1.5 millones de flexiones. Norma de requisito: ASTM F2413. Norma de ensayo referencial: ASTM F2412.
- USO: Calzado de seguridad con modelo tipo deportivo, para trabajos en los cuales se requiera protección contra riesgo eléctrico, se tenga presencia de agua e hidrocarburos o sus derivados por tiempo prolongado, óptimo para caminatas prolongadas.
- SUELA / RESISTENCIA A LA UNIÓN ENTRE CAPAS: La resistencia de la unión entre la capa más externa o con relieve y la capa adyacente no debe ser inferior a 4,0 N/mm a menos que se produzca desgarro en cualquier punto de la suela, en cuyo caso la resistencia de la unión no debe ser inferior a 3,0 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- EMPEINE / ABSORCIÓN DE LÍQUIDOS: Deberá tener una absorción de máximo 30% conforme numeral 6.3 de la Norma NTE-INEN-ISO 20345.
- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / GENERAL: Los topes deben estar incorporados al calzado de tal forma que no puedan ser extraídos sin causarle daño. Los topes deben llevar forro de pala o algún elemento del corte que sirva como forro. Además, los topes deben llevar un recubrimiento desde su borde posterior hasta, al menos, 5 mm por debajo de él y, al menos 10 mm en sentido opuesto. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- PLANTA / PLANTILLA / ESPESOR: La plantilla deberá tener un espesor  $\geq$  a 2 mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- CARACTERÍSTICAS ERGONÓMICAS / CARACTERÍSTICAS ERGONÓMICAS ESPECÍFICAS: Deberá cumplir con lo establecido en las normas. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- EMPEINE / RESISTENCIA AL AGUA: El área total húmeda en el interior del calzado no debe ser superior a 3 cm<sup>2</sup> cuando se ensaye de acuerdo con la Norma NTE-INEN-ISO-20344. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- VAE: 40%
- SUELA / RESISTENCIA AL RIESGO ELÉCTRICO: No deberá existir una fuga de corriente superior a 1 miliamperio después de la aplicación de 18.000 voltios a 60 Hz durante 1

<p>minuto. Norma de requisito: ASTM F2413. Norma de ensayo referencial: ASTM F2412.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SUELA / DISEÑO: Suela con relieve y labrado antideslizante. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO TRASERO: El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco 25.600 húmedo: 12.800. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- SUELA / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN: Cuando las suelas no sean de calzado todo caucho o todo polimérico, la pérdida de volumen debe ser <math>\leq</math> a 250 mm<sup>3</sup> para materiales con densidad <math>\leq</math> 0,9 g/cm<sup>3</sup> y <math>\leq</math> a 150 mm<sup>3</sup> para materiales con densidad superior a 0,9 g/cm<sup>3</sup>. En el caso que las suelas sean todo caucho o todo polimérico, la pérdida de volumen debe ser <math>\leq</math> a 250 mm<sup>3</sup>. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- SUELA / CONSTRUCCIÓN: Cuando se utilice una palmilla debe estar presente de tal forma que no se pueda extraer sin dañar el calzado. Si no hay palmilla, el zapato debe incluir una plantilla fija. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345.</li> <li>- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / COMPORTAMIENTO DE TOPES: Los topes no metálicos empleados deben cumplir con los requisitos de la Norma EN 12568. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- EMPEINE / PROPIEDADES DE TRACCIÓN: La resistencia a la tracción deberá ser <math>\geq</math> a 15 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> </ul>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	6.948,7600
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	833,8512
<b>Total</b>	7.782,6112

<b>Número de Items</b>	92
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	7.782,6112

**Fecha de Impresión:** martes, 11 de abril de 2023, 12:21:48

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002383035	<b>Fecha de emisión:</b>	10-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 12-04-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	VICTOR BURI	<b>Razón social:</b>	Buri Caraguay Victor Emilio	<b>RUC:</b> 1708525678001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	coordinacion@kleiner.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	coordinacion@kleiner.com.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994829451 0987052576 022075466 022075466 0994829451			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100011108	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b> 033730880
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo, PhD.	<b>Cargo:</b>	RECTOR UNACH	<b>Correo electrónico:</b> rectorado@unach.edu.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	NATALIA CRISTINA NUÑEZ MARTINEZ		<b>Correo electrónico:</b> naty_cris_13@hotmail.com	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA
	<b>Calle:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	ADQUISICIONES
	<b>Parroquia:</b>	VELOZ	<b>Intersección:</b>	VIA A GUANO
	<b>Teléfono:</b>	033730880		
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	COORDINAR CON EL ADMINISTRADOR Y TECNICO DE RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lic. Juan Carlos García Guerrero		
<b>Observación:</b>	Para la entrega de los bienes favor coordinar con el Administrador y Técnico de Recepción a los siguientes contactos: ADMINISTRADOR: Ing. Carmen Elisa López Rubio / Correo Electrónico: elisalopez@unach.edu.ec / Cel: 0996622861 TECNICO DE RECEPCIÓN: Lic. Juan Carlos García Guerrero / Correo Electrónico: juangarcia@unach.edu.ec / Cel: 0984205925			

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:  
NATALIA CRISTINA  
NUÑEZ MARTINEZ



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: NATALIA CRISTINA  
NUÑEZ MARTINEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego  
Erazo, PhD.

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
295100015_1	<p><b>BOTÍN DIELECTRICO CUERO HIDROFUGADO</b>  <b>MARCA: MARCA</b>            - PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / LONGITUD INTERNA DE TOPE: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.            - PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / COMPORTAMIENTO DE TOPE: Los tope no metálicos empleados deben cumplir con los requisitos de la Norma EN 12568. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.            - PLANTA / PLANTILLA / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE LA PLANTILLA: No se deben observar señales de delaminación de capas o grietas después de 1.5 millones de flexiones. Norma de requisito: ASTM F2413. Norma de ensayo referencial: ASTM F2412.            - EMPEINE / ESPESOR: 2 ± 0,2 mm.            - SUELA / RESISTENCIA AL RIESGO ELÉCTRICO: No deberá existir una fuga de corriente superior a 1 miliamperio después de la aplicación de 18.000 voltios a 60 Hz durante 1 minuto. Norma de requisito: ASTM F2413. Norma de ensayo referencial: ASTM F2412.            - FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO DE PALA: El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco 25.600 húmedo: 12.800. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</p>	22	67,7300	0,0000	1.490,0600	12,0000	1.668,8672	01 00 000 003 530802 0601 003 0000 0000

- EMPEINE / MATERIAL: Cuero.
- EMPEINE / PROPIEDADES DE TRACCIÓN: La resistencia a la tracción deberá ser  $\geq$  a 15 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- EMPEINE / CONTENIDO DE CROMO VI: La cantidad de cromo VI en el cuero no debe sobrepasar 3,0 mg/kg. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: ISO 17075.
- SUELA / RESISTENCIA A LA FLEXIÓN: El aumento de la incisión no debe ser superior a 4 mm antes de completar 30.000 ciclos de flexión. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- DISEÑO / ZONA DE TACÓN: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345.
- EMPEINE / RESISTENCIA AL AGUA: El área total húmeda en el interior del calzado no debe ser superior a 3 cm<sup>2</sup> cuando se ensaye de acuerdo con la Norma NTE-INEN-ISO-20344. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- DISEÑO / ETIQUETADO: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345 o ASTM F2413. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345 / ASTM F2413. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 / ASTM F2412.
- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / RESISTENCIA A LA COMPRESIÓN: La luz libre debajo del tope con una carga de compresión de  $15 \pm 0,1$  kN, debe estar de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / GENERAL: Los topes deben estar incorporados al calzado de tal forma que no puedan ser extraídos sin causarle daño. Los topes deben llevar forro de pala o algún elemento del corte que sirva como forro. Además, los topes deben llevar un recubrimiento desde su borde posterior hasta, al menos, 5 mm por debajo de él y, al menos 10 mm en sentido opuesto. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes
- DISEÑO / ALTURA DEL CORTE: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- SUELA / RESISTENCIA DE LA UNIÓN CORTE / PISO: La resistencia de la unión no debe ser inferior a 4,0 N/mm, a menos que se produzca desgarro de la suela, en cuyo caso la resistencia de la unión no debe ser inferior a 3,0 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- SUELA / CONSTRUCCIÓN: Cuando se utilice una palmilla debe estar presente de tal forma que no se pueda extraer sin dañar el calzado. Si no hay palmilla, el zapato debe incluir una plantilla fija. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345.
- PLANTA / PLANTILLA / DIMENSIONES: Las dimensiones de la planta resistente a la perforación deben ser medidas de acuerdo con la Norma NTE-INEN-ISO-20344. Además, deben ser de un tamaño tal que, con excepción de la zona del tacón, la máxima distancia entre la línea que representa el canto de la horma y el borde de la planta sea 6,5 mm. En la zona del tacón, la distancia máxima entre la línea que representa el canto de la horma y la planta debe ser 17 mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- PLANTA / PLANTILLA / ORIFICIOS: La planta resistente a la perforación no debe tener más de tres orificios, de un diámetro máximo de 3 mm, para fijar al piso del calzado. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345.
- LENGÜETA / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro deberá ser  $\geq$  a 36 N. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- SUELA / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN: Cuando las suelas no sean de calzado todo caucho o todo polimérico, la pérdida de volumen debe ser  $\leq$  a 250 mm<sup>3</sup> para materiales con densidad  $\leq$  0,9 g/cm<sup>3</sup> y  $\leq$  a 150 mm<sup>3</sup> para materiales con densidad superior a 0,9 g/cm<sup>3</sup>. En el caso que las suelas sean todo caucho o todo polimérico, la pérdida de volumen debe ser  $\leq$  a 250 mm<sup>3</sup>. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- USO: Calzado de seguridad para trabajos en los cuales se requiera protección contra riesgo eléctrico y se tenga presencia de agua por tiempo prolongado.

- FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO TRASERO: El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco 25.600 húmedo: 12.800. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.

- VAE: 40%
- PLANTA / PLANTILLA / RESISTENCIA A LA CORROSIÓN: No se deben observar señales de corrosión, delaminación de capas o deterioro después de ser expuesta a una solución salina al 5% durante 24 horas. Norma de requisito: ASTM F2413. Norma de ensayo referencial: ASTM F2412.
- PLANTA / PLANTILLA / MATERIAL: Será de textil cero perforaciones kevlar y tendrá una resistencia mínima de perforación de calzado de 1200N. La misma deberá tener impreso el nombre, marca comercial o logotipo del fabricante, así como un número de identificación del producto, el cual deberá estar permanentemente sellado o marcado en un lugar visible. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345 / ASTM F2413. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 / ASTM F2412.
- EMPEINE / ABSORCIÓN DE LÍQUIDOS: Deberá tener una absorción de máximo 30% conforme numeral 6.3 de la Norma NTE-INEN-ISO 20345.
- PLANTA / PLANTILLA / CONSTRUCCIÓN: La planta debe ser montada en el piso del calzado de tal manera que no se pueda extraer sin dañar el calzado. Salvo en el caso que también funcione como plantilla. La planta no debe descansar sobre la pestaña del tope de seguridad y no debe estar unida a él. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345.
- EMPEINE / GENERALIDADES: La superficie debe tener una altura mínima, medida desde la superficie horizontal por debajo del piso, de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345.
- FABRICANTE: FABRICANTE
- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / RESISTENCIA AL IMPACTO: La luz libre debajo del tope posterior a un impacto con una energía de 200±4 J no debe mostrar ninguna grieta sobre el eje de ensayo que atraviese el material, de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- EMPEINE / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro deberá ser  $\geq$  a 120 N. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- SUELA / DISEÑO: Suela con relieve y labrado antideslizante. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- PLANTA / PLANTILLA / VALOR DE PH: El valor de pH no debe ser inferior a 3,2. Si el valor del pH está por debajo de 4, el índice de diferencia debe ser inferior a 0,7. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- OTROS / CONTROL DE CALIDAD: Acorde lo establecido en el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE-INEN-264 de "Calzado de trabajo y seguridad" vigente.
- EMPEINE / VALOR DE PH: El valor de pH no debe ser inferior a 3,2. Si el valor del pH está por debajo de 4, el índice de diferencia debe ser inferior a 0,7. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO EN LA ZONA DE TACÓN: El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco: 51.200 húmedo: 25.600. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- SUELA / ESPESOR: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345, en la sección para suela con relieve. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- SUELA / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro debe ser  $\geq$  a 8kN/m para materiales con densidad superior a 0,9 g/cm<sup>3</sup> y 5kN/m para materiales con densidad inferior o igual a 0,9 g/cm<sup>3</sup>. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- PLANTA / PLANTILLA / ESPESOR: La plantilla deberá tener un espesor  $\geq$  a 2 mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.

<p>- RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO / RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO SOBRE BALDOSA CERÁMICA CON NALS LAURIL SULFATO SÓDICO Y SOBRE ACERO CON GLICERINA SRC: Condición A tacón hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq</math> a 0,28. Condición B plano hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq</math> a 0,32. Condición C tacón hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq</math> a 0,13. Condición D plano hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq</math> a 0,18. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</p> <p>- DISEÑO / LOGOTIPO: La entidad podrá solicitar el estampado de su logotipo siempre que sus compras sean mayores o iguales a 100 pares.</p> <p>- CARACTERÍSTICAS ERGONÓMICAS / CARACTERÍSTICAS ERGONÓMICAS ESPECÍFICAS: Deberá cumplir con lo establecido en las normas. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</p> <p>- SUELA / RESISTENCIA A LA UNIÓN ENTRE CAPAS: La resistencia de la unión entre la capa más externa o con relieve y la capa adyacente no debe ser inferior a 4,0 N/mm a menos que se produzca desgarro en cualquier punto de la suela, en cuyo caso la resistencia de la unión no debe ser inferior a 3,0 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</p> <p>- FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro deberá ser <math>\geq</math> a 30 N. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</p>										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	1.490,0600
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	178,8072
<b>Total</b>	1.668,8672

<b>Número de Items</b>	22
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1.668,8672

**Fecha de Impresión:** martes, 11 de abril de 2023, 12:21:19

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002383034	<b>Fecha de emisión:</b>	10-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	11-04-2023		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>	INDUVEST S.A.	<b>Razón social:</b>	INDUVEST S.A.	<b>RUC:</b>	0691719472001		
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZA MAYORGA JUAN SEBASTIAN						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	js.loza@induest.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	js.loza@induest.com.ec				
<b>Teléfono:</b>	0987884300 0995093890 032378727						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7245831	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO		<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b>	033730880	
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo, PhD.		<b>Cargo:</b>	RECTOR UNACH	<b>Correo electrónico:</b>	rectorado@unach.edu.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	NATALIA CRISTINA NUÑEZ MARTINEZ			<b>Correo electrónico:</b>	naty_cris_13@hotmail.com		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b> CHIMBORAZO		<b>Cantón:</b> RIOBAMBA		<b>Parroquia:</b> VELOZ		
	<b>Calle:</b> AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE		<b>Número:</b> KM 1 1/2		<b>Intersección:</b> VIA A GUANO		
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b> ADQUISICIONES		<b>Teléfono:</b> 033730880		
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>		COORDINAR CON EL ADMINISTRADOR Y TECNICO DE RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>		Lic. Juan Carlos García Guerrero				
<b>Dirección de entrega:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE KM 1 1/2 y VIA A GUANO, , ADQUISICIONES						
<b>Observación:</b>	Para la entrega de los bienes favor coordinar con el Administrador y Técnico de Recepción a los siguientes contactos: ADMINISTRADOR: Ing. Carmen Elisa López Rubio / Correo						

Electrónico: elisalopez@unach.edu.ec / Cel: 0996622861 TECNICO DE RECEPCIÓN: Lic. Juan Carlos García Guerrero / Correo Electrónico: juangarcia@unach.edu.ec / Cel: 0984205925

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:  
NATALIA CRISTINA  
NUÑEZ MARTINEZ



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: NATALIA CRISTINA  
NUÑEZ MARTINEZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay  
Samaniego Erazo, PhD.

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO  
NICOLAY SAMANIEGO  
ERAZO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CAMISETAS TIPO POLO MANGAS CORTAS- ÓRDENES DE COMPRA DE HASTA 660 UNIDADES - TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: * El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado).  * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras.  * Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor.  *Se podrán realizar entregas parciales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega	228	8,8500	0,0000	2.017,8000	12,0000	2.259,9360	01 00 000 003 530802 0601 003 0000 0000

previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA:Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón desde 230 gr/m2 (+/-5gr/m2) con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional. La entidad contratante definirá el gramaje de la camiseta, siempre y cuando cumpla con el gramaje mínimo establecido. COLOR: A definir por la entidad contratante. ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Deberá cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. TALLAS: \*Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. \*La toma de medidas se realizará respecto de las siguientes tallas: 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44. \*Adicionalmente de mutuo acuerdo con el/los proveedor/es se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición.
- DISEÑO: DISEÑO: \*Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello y/o hombros, con tapa costura (mejor terminado). \*Manga corta con puños tejidos. \*Un bolsillo de forma rectangular ubicado en el lado frontal de la prenda al costado superior izquierdo con doble costura a nivel de bordes, borde inferior en V (de ser requerido por la entidad contratante). \*3 Botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados en abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello. \*Terminado exterior en doble costura. \*Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. \*Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costura donde amerite. \*Abertura lateral inferior con reata. \*Doblados en bajos. \*Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección.
- FORMA DE PAGO: No Aplica
- ACABADO: No Aplica
- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica
- MUESTRAS: No Aplica
- ANTECEDENTES: No Aplica
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica
- OBJETIVO: No Aplica
- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica
- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador Hasta 9 trabajadores. GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador Hasta 49 trabajadores. GRUPO 4: Organización es de la Economía Popular y Solidaria (Sector Cooperativo, asociativo y comunitario) 300 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos. Gremios de artesanos legalmente reconocidos 300 prendas por cada socio agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.
- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el

Pago”, se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.]

- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica
- TALLA: \* Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.] \* La toma de medidas se realizará respecto de las siguientes tallas: 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44.] \* Adicionalmente de mutuo acuerdo con el/los proveedor/es se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición.]
- GARANTÍAS: Referirse al Convenio Marco.]
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Deberá cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.]
- COLOR: A definir por la entidad contratante.]
- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 2 1 De costura recta, 2 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 3: 1 De costura recta, 3 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 4 y 5: 2 De costura recta, 4 Overlock de 4 hilos, 2 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U. Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). | El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario “TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS”, que consta en el pliego.]
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes.] Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés.] Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas.] Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente.] En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.]
- 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 y calidad.] • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.] • El/los proveedor/es catalogado/s está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.] • La materia prima será exclusivamente de origen nacional.]
- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por

	<p>el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra.   - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes.   - En caso de incumplimientos en las especificaciones técnicas, el proveedor deberá sustituir el bien, garantizando el cumplimiento de lo establecido en la presente ficha técnica.   - En caso de que el incumplimiento del término establecido para la entrega del bien, supere los 29 días, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.  </p> <p>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: * Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color.   * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.  </p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: * Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega.   * Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.   * La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien.   * El Administrador de la orden de compra dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.  </p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio del proveedor, registrado en el RUP.  </p>							
881220011	<p><b>CHOMPA IMPERMEABLE CON FORRO POLAR Y BORDADOS</b></p> <p>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</p> <p>- COLOR: El color principal y del forro de la prenda, será determinado por la entidad contratante</p> <p>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la chompa con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.</p> <p>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: Incluye dos bordados.- los bordados serán en colores con hilos de alta calidad, deberá regirse a los colores, diseño y proporciones otorgados por la Entidad Contratante, con un máximo de dos logotipos bordados de las siguientes dimensiones de entre 10-15 cm de largo por 3.5-4.00 cm de alto, para la parte frontal izquierda a la altura del pecho de la prenda. Para la parte posterior de la prenda deberá ir un logotipo bordado de dimensiones de 20-25 cm de largo por 6.09-6.12 cm de alto ubicado en la espalda, superior, centrado.</p> <p>- 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</p> <p>- ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones</p> <p>- ÁREA 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.</p> <p>- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.</p> <p>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: • El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes</p>	114	28,7900	0,0000	3.282,0600	12,0000	3.675,9072	01 00 000 003 530802 0601 003 0000 0000

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 uno de los bienes cumplan con las especificaciones establecidas en la presente

- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de “Formación/Capacitación/Experiencia” y “Requisitos para el Pago”, se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.
- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Tela para chompa: Tipo de género o tejido: Tejido Plano Composición: Poliéster 100% Peso: 140-155 (gr/m2 +/-10%) Tecnologías Repelente al agua Impermeable. Rendimiento. 4.30m/kg(+/-5%) Tela polar para forro : Tipo de género o tejido: Tejido de punto Grado de terminado. Anti peeling Composición Poliéster 100%
- TRANSPORTE: • El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor. • 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 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.
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas
- 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 • La materia prima será exclusivamente de origen nacional. • 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. • El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que 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
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 132 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 132 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 176 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 176 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados 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 55 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas
- 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.

- 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/ confección.

- INFRACCIONES Y SANCIONES: INFRACCIÓN MULTA / SANCIÓN Por incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración de la prenda 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 prendas no entregadas, 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.

- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica  
- 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.

- DISEÑO: • Diseño clásico tres cuartos • Cuello incorporado • Capucha fija enrollable a nivel del cuello, asegurada a través de cierre oculto, cordón de poliéster en la capucha. • Dos bolsillos laterales asegurados con cierre

plástico a nivel de cintura. • Puños el terminado de la manga es con puño de 4 cm en elasticadora. • Cierres en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad, sobre los cierres existirá una faja de tela (cubierta). • Forrada con tela polar martillada. • Doble costura y refuerzos de costura donde se amerite para mayor resistencia a niveles externo e interno de la prenda. • La prenda debe ser confeccionada con el sistema de costura de doble seguridad. • Las prendas de mujer se realizarán con moldería femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenina.

- TALLA: 34 36 38 40 42 44 46 Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.
- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría

	<p>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.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas 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 las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • 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>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA ACTORES 2 Recta industrial Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), y; Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 2 Máquina Overlock 1 Máquina Cortadora industrial 1 Máquina Recubridora 1 Elasticadora 5 Recta industrial Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), y; Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 5 Máquina Overlock 1 Máquina Cortadora industrial 1 Máquina Recubridora 1 Elasticadora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego</p>							
2822113111	<p>Pantalón táctico para hombre</p> <p>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas, a coordinarse entre la entidad y el proveedor.</p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. • 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.</p> <p>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: 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)</p>	114	26,6600	0,0000	3.039,2400	12,0000	3.403,9488	01 00 000 003 530802 0601 003 0000 0000

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 administrativamente y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega – recepción.

- **INFRACCIONES Y SANCIONES:** Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.

- **ACTUALIZACIONES:** Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.

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

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** La capacidad productiva será declarativa por proveedor, de acuerdo a las cantidades máximas determinadas en la manifestación de interés correspondiente a este producto.

- **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/ confección.

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN:  
DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA  
Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son:  
Tipo de Tela TEJIDO RIPSTOP LIGAMENTO TAFETAN  
Peso: 285 gr/m2 +/- 5% Ancho: 150 Composición: 50% POLIESTER / 50% ACRILICO (+/-5%) Tratamiento RESISTENCIA A LA ABRASION / mínimo 40 REPELENTE AL AGUA DETERIORO POR FORMACION DE MOTAS mínimo 4 PROTECCION UV UPF MÍNIMO 25 SOLIDECES: Solidez del color al lavado doméstico/mínimo 4 Solidez del color al lavado en seco / mínimo 4 Solidez del color al frote seco /mínimo 4 Solidez del color al frote húmedo/mínimo 3 Solidez al sudor alcalino/mínimo 4 Solidez al sudor ácido/mínimo 4 Solidez al Planchado Seco/mínimo 4 Solidez al Planchado Húmedo/mínimo 4 Protección a los rayos UV COLOR A definir por la entidad contratante.  
DISEÑO MODELO El modelo del pantalón será un corte sastre recto, basta de 20cm. DELANTERO Compuesto por dos piezas, el sistema de abroche será mediante ojal y botón. Bragueta con cierre metálico. POSTERIOR Compuesto de dos piezas, tiro posterior con ensanche. BOLSILLOS DELANTEROS Dos bolsillos delanteros inclinados, funda interna, atraques en los extremos de la abertura de los bolsillos. BOLSILLOS LATERALES En cada pierna tendrá un bolsillo viviado compuesto de una funda interna, con cierre de nylon de 20cm, altura de medio muslo según tallaje. BOLSILLOS POSTERIORES Dos bolsillos viviados con funda interna, llevará botón y ojal recto a cada lado, atraques en los extremos de la abertura del bolsillo. PRETINA Será separada, centro posterior con ensanche. PASADORES Seis pasadores dimensión estándar para correa y tres pasadores para el cinto táctico de 4cm x 12cm, terminados en punta, los mismos que se sujetarán con ojal y botón, uno en la parte posterior central, uno al costado izquierdo y otro al costado derecho. BOTONES Botón de poliéster clásico dos huecos N 18 HILOS T40 parte superior T27 parte inferior  
CERTIFICACION Todos los componentes utilizados deberán tener certificados de origen, con su respectiva ficha técnica para aplicar las garantías y marca de la tela. ETIQUETA La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012. TALLAS Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1873:1998). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: TALLAS 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52 Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. LOGOTIPOS En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados y/o estampados generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad

productiva). BORDADOS/ ESTAMPADOS/ En caso de requerirse parches holográficos, se deberá generar la respectiva orden de compra para complementos textiles al proveedor correspondiente, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha. Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante deberá validar los parches a utilizar y el proveedor deberá hacer uso responsable y guardar confidencialidad de las insignias institucionales (el uso indebido o no autorizado de las mismas será objeto de las sanciones respectivas). PARCHES HOLOGRÁFICOS (Opcional) EMPAQUETADO La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda y nombre del trabajador, que facilite su distribución. ACABADO El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.

- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. \*La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
- PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.
- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 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). CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta industrial dos agujas 1 Ojaladora de lágrima 1 Cortadora tela industrial 1 Botonera 1 Urdadora industrial 1 Fusionadora Industrial 1 Plancha industrial 1 Overlock 1 Rematadora / Atracadora 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.
- 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.
- AREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se 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.
- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Una vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas 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 las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega

	<p>de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • 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>- 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 los insumos a fabricantes nacionales • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante • Copia de la orden de compra • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</p>							
881220011	<p>PANTALÓN TIPO SAFARI O DE CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES: 1. Por incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración de la prenda.- 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 prendas no entregadas, según lo acordado.   Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes.   En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América, previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-</li> </ul>	114	18,0000	0,0000	2.052,0000	12,0000	2.298,2400	01 00 000 003 530802 0601 003 0000 0000

recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.

- 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.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), de 2 hasta 9 trabajadores, 264 prendas por cada trabajador, | Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas), de 10 hasta 49 trabajadores, 264 prendas por cada trabajador, | Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector Cooperativo, asociativo y comunitario) 308 prendas por cada socio, De acuerdo al número de socios. Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos, 308 prendas por cada socio 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 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. | Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.

- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. • 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: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 2 Recta industrial, 2 Máquina Overlock, 1 Máquina Cortadora industrial, 1 Máquina Atracadora industrial, 1 Máquina cerradora de codo, | 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.

- 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 • La materia prima será exclusivamente de origen nacional. • 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. • El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que 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. .

- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas 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 las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • 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.

- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: PLAZO 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 uno de los bienes cumplan con las especificaciones establecidas en la presente ficha.

- 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/ confección.

- 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.

- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la chompa con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. | Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.

- ÁREA 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.

- TALLA: \*34, | \*36, | \*38, | \*40, | \*42, | \*44, | \*46, | Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. | El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas

- 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.

- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha (el costo está definido en la ficha técnica de bordados).

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Tipo de género o tejido: Plano, | Composición: Poliéster 65% y 35% algodón, | Peso: 200 a 220 gr/m<sup>2</sup>, | Ligamento: Sarga 3/1, | Tecnologías Acabado antiestático Acabado soft Repelente a agua y aceite

- TRANSPORTE: El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor. - 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.

- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas.

- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.

- DISEÑO: • Corte táctico, pantalón con costuras de doble hilo de seguridad • Pretina con seis pasadores atracados en cada uno de ellos, con botón de plástico mediano. • Cierre en la bragueta metálico de buena calidad • Dos bolsillos laterales superiores • Dos bolsillos con fuelle y cierre con solapa a la altura del muslo atracados de 18cm por 18 cm. • Dos bolsillos posteriores con tapas sobre-puestos de 18 cm por 18 cm. • Con bajos cocidos. • Las prendas de mujer se realizarán con moltería femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenina.

- COLOR: El color principal de la prenda, así como los colores y la ubicación de contrastes, serán determinados por la entidad contratante.

- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.

- ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	10.391,1000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1.246,9320
<b>Total</b>	11.638,0320

<b>Número de Items</b>	570
<b>Total de la Orden</b>	11.638,0320

**Fecha de Impresión:** martes, 11 de abril de 2023, 12:20:24

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002381051	<b>Fecha de emisión:</b>	05-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	10-04-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	JULIO CEVALLOS	<b>Razón social:</b>	Cevallos Salas Julio Cesar	<b>RUC:</b>	1707724959001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compras.publicas@jyefabricantesec.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compras.publicas@jyefabricantesec.com			
<b>Teléfono:</b>	022677585 0998718401 024501393 0987454022					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	5150760	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b>	033730880	
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo	<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b>	nsamaniego@unach.edu.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN	<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA	<b>Parroquia:</b>	VELOZ
	<b>Calle:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2	<b>Intersección:</b>	VIA A GUANO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	ADQUISICIONES	<b>Teléfono:</b>	033730880
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lic. Angélica María Martínez Bravo, Analista de Bienes e Inventarios				
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Diego Vinicio Verdezoto Espinoza correo electrónico(vinicio.verdezoto@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lic. Angélica María Martínez Bravo correo electrónico(amartinez@unach.edu.ec)					

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN

**Persona que autoriza**

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego  
Erazo

**Máxima Autoridad**

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001123	*SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA 10 U MARCA: SUPERIOR - ESPESOR DEL PLÁSTICO: 120 micrones - ANCHO: 21 cm - COLOR: Azul, Celeste, Blanco, Rojo, Amarillo y Verde - FABRICANTE: Julio Cesar Cevallos Salas (JYE Fabricantes) - LARGO: 29 cm - MATERIAL: Plástico - MODELO: Separadores Plásticos A4 Funda 10 u con perforaciones - PESO BRUTO: 90 g - PRESENTACIÓN: Con pestañas - REFUERZOS: Con perforaciones para carpeta - UNIDAD: 1 Funda de 10 Unidades	1000	0,4000	0,0000	400,0000	12,0000	448,0000	01.00.000.002..530804.0601.001.0000.0000

Subtotal	400,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	48,0000
<b>Total</b>	<b>448,0000</b>

Número de Items	1000
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>448,0000</b>

**Fecha de Impresión:** lunes, 10 de abril de 2023, 15:54:38

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002381064	<b>Fecha de emisión:</b>	05-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	10-04-2023		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	<b>Razón social:</b>	Falconi Cisneros Jose Luis	<b>RUC:</b>	1715241525001		
<b>Nombre del representante legal:</b>							
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec				
<b>Teléfono:</b>	0984619862 026046724 026008952 0999008060						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3411337704	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO		<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b>	033730880	
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo		<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b>	nsamaniego@unach.edu.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN			<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> CHIMBORAZO		<b>Cantón:</b> RIOBAMBA		<b>Parroquia:</b> VELOZ		
	<b>Calle:</b> AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE		<b>Número:</b> KM 1 1/2		<b>Intersección:</b> VIA A GUANO		
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b> ADQUISICIONES		<b>Teléfono:</b> 033730880		
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> 08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00						
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> Lic. Angélica María Martínez Bravo, Analista de Bienes e Inventarios						
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Diego Vinicio Verdezoto Espinoza correo electrónico(vinicio.verdezoto@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lic. Angélica María Martínez Bravo correo electrónico(amartinez@unach.edu.ec)						

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLÁN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLÁN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego  
Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001139	*RESALTADORES VARIOS COLORES MARCA: CARIOCA - ANCHO: 16 MM - COLOR: CELESTE, AMARILLO, FUCSIA, NARANJA, VERDE - DISEÑO: PUNTA BISELADA PARA TRAZOS DE 2MM A 5MM - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - LARGO: 12.9 CM - MATERIAL CUERPO: POLIPROPILENO - MATERIAL FELPA: POLIESTER - MODELO: RESALTADOR VARIOS COLORES - PESO: 15.2 GR - TAPA: PLÁSTICA DE POLIETILENO LINEAL BAJA DENSIDAD - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL TAPA: POLIETILENO	250	0,3850	0,0000	96,2500	12,0000	107,8000	01.00.000.002..530804.0601.001.0000.0000

Subtotal	96,2500
Impuesto al valor agregado (12%)	11,5500
<b>Total</b>	<b>107,8000</b>

Número de Items	250
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>107,8000</b>

**Fecha de Impresión:** lunes, 10 de abril de 2023, 16:06:15

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002381060	<b>Fecha de emisión:</b>	05-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	10-04-2023		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	<b>Razón social:</b>	Falconi Cisneros Jose Luis	<b>RUC:</b>	1715241525001		
<b>Nombre del representante legal:</b>							
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compraspublicas@lacondamine.com.ec				
<b>Teléfono:</b>	0984619862 026046724 026008952 0999008060						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3411337704	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO		<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b>	033730880	
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo		<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b>	nsamaniego@unach.edu.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN			<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> CHIMBORAZO		<b>Cantón:</b> RIOBAMBA		<b>Parroquia:</b> VELOZ		
	<b>Calle:</b> AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE		<b>Número:</b> KM 1 1/2		<b>Intersección:</b> VIA A GUANO		
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b> ADQUISICIONES		<b>Teléfono:</b> 033730880		
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> 08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00						
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> Lic. Angélica María Martínez Bravo, Analista de Bienes e Inventarios						
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Diego Vinicio Verdezoto Espinoza correo electrónico(vinicio.verdezoto@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lic. Angélica María Martínez Bravo correo electrónico(amartinez@unach.edu.ec)						

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLÁN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLÁN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego  
Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4516002110	*PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE MARCA: ALLWIN - MODELO: PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE - REGLA: REGLA INTEGRADA PARA CENTRAR - UNIDAD: 1 UNIDAD - COLOR: VARIOS COLORES - PESO: 400 GR - ALTO: 120 MM - CAPACIDAD: PERFORA HASTA 20 HOJAS - FABRICANTE: DONGGUAN ALLWIN STATIONERY CO., LTD. - INCLUYE: RECEPTACULO PARA RESIDUOS - LARGO: 140 MM - MATERIAL BASE: PLÁSTICO - MATERIAL MANGO: ACERO INOXIDABLE - ANCHO: 110 MM - NÚMERO DE PERFORACIONES: 2 PERFORACIONES A 8 CM	50	4,9000	0,0000	245,0000	12,0000	274,4000	01.00.000.002..530804.0601.001.0000.0000

Subtotal	245,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	29,4000
<b>Total</b>	<b>274,4000</b>

Número de Items	50
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>274,4000</b>

**Fecha de Impresión:** lunes, 10 de abril de 2023, 16:01:40

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002381063	<b>Fecha de emisión:</b>	05-04-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	10-04-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	<b>RUC:</b>	0660001840001	<b>Teléfono:</b>	033730880	
<b>Persona que autoriza:</b>	Dr. Nicolay Samaniego Erazo	<b>Cargo:</b>	Rector	<b>Correo electrónico:</b>	nsamaniego@unach.edu.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY PATRICIA UREÑA SANTILLAN	<b>Correo electrónico:</b>	mercypatt_80@yahoo.es			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CHIMBORAZO	<b>Cantón:</b>	RIOBAMBA	<b>Parroquia:</b>	VELOZ
	<b>Calle:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	<b>Número:</b>	KM 1 1/2	<b>Intersección:</b>	VIA A GUANO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	ADQUISICIONES	<b>Teléfono:</b>	033730880
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h00 a 12h00 y de 14:30 a 16h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lic. Angélica María Martínez Bravo, Analista de Bienes e Inventarios				
<b>Observación:</b>	Favor comunicarse con el Administrador de la orden de compra Ing. Diego Vinicio Verdezoto Espinoza correo electrónico(vinicio.verdezoto@unach.edu.ec) y/o con el Técnico de recepción Lic. Angélica María Martínez Bravo correo electrónico(amartinez@unach.edu.ec)					

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:  
MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MERCY PATRICIA  
UREÑA SANTILLAN

#### Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego  
Erazo

#### Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY  
SAMANIEGO ERAZO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001104	*MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - ADHESIÓN AL ACERO: 400 G/CM - ANCHO: 1 PULGADA - COLOR: CREMA - EXTENSIÓN: 40 YARDAS - MATERIAL ADHESIVO: HULE NATURAL - RESINA - MATERIAL SUSTRATO: PAPEL CREPÉ - MODELO: MASKING DE 1" X 40 YARDAS MULTIUSO - PEGAJOSIDAD: 5,5 - PESO APROXIMADO (UND): 77 G - UNIDAD: 1 UNIDAD	150	0,4900	0,0000	73,5000	12,0000	82,3200	01.00.000.002..530804.0601.001.0000.0000

<b>Subtotal</b>	73,5000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	8,8200
<b>Total</b>	82,3200

<b>Número de Items</b>	150
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	82,3200

**Fecha de Impresión:** lunes, 10 de abril de 2023, 16:04:05