

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20250002863781	Fecha de emisión:	04-06-2025	Fecha de aceptación: 05-06-2025
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	TRUJILLO ZUMBA MORAIMA ELIZABETH	RUC: 0601851447001
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico el representante legal:	moraimatrujillo1@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	moraimatrujillo1@hotmail.com	
Teléfono:	0984731722 0984731722 2376432			
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	3000782732	Código de la Entidad Financiera: 210345
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO INTERNACIONAL	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	RUC:	0660001840001	Teléfono: 033730880
Persona que autoriza:	Dr. Nicolay Samaniego	Cargo:	RECTOR UNACH	Correo electrónico: rectorado@unach.edu.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	NATALIA CRISTINA NUÑEZ MARTINEZ		Correo electrónico: natalia.nunez@unach.edu.ec	
Dirección Entidad:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	RIOBAMBA
	Calle:	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	Número:	KM 1 1/2
	Edificio:		Departamento:	ADQUISICIONES
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DE 8AM A 13H00 Y DE 14H30 A 17H30		
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Jorge Yerovi Nolivos		
Dirección de entrega:	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE KM 1 1/2 y VIA A GUANO, , ADQUISICIONES			
Observación:	La entrega debe coordinar con el Administrador de la Orden de Compra Ing. Jorge Yerovi Nolivos, cel:099 795 4097 , correo electrónico: jorge.yerovi@unach.edu.ec SE PROHIBE REMITIR LOS BIENES POR MENSAJERÍA; DEBE ESTAR PRESENTE UN REPRESENTANTE DEL OFERENTE AL MOMENTO DE LA ENTREGA RECEPCIÓN, CUMPLIENDO LO ESTABLECIDO 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:
**NATALIA CRISTINA
NUÑEZ MARTINEZ**
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:
**GONZALO NICOLAY
SAMANIEGO ERAZO**
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:
**GONZALO NICOLAY
SAMANIEGO ERAZO**
Validar únicamente con FirmaEC

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: NATALIA CRISTINA
NUÑEZ MARTINEZ

Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego

Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY
SAMANIEGO ERAZO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
381402111	<p>PUFF DOCENTE</p> <p>- 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.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: Un vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compras quien deberá:</p> <p>- 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, - Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien. - Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor, - Monitorear, verificar y controlar del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto. - El Administrador de la orden de compra dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</p> <p>- ANTECEDENTES / OBJETIVO: .</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN / PERSONAL MÍNIMO: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o jurídicas (microempresas), 110 puffs docente mensuales por cada trabajador contratado, Desde 1 hasta 9 trabajadores. Personas Naturales o Jurídicas</p>	8	54,2500	0,0000	434,0000	15,0000	499,1000	83 00 000 002 840103 0601 001 0000 0000

(Pequeñas Empresas), 110 puffs docente mensuales por cada trabajador contratado, Desde 10 hasta 49 trabajadores. Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario), 165 puffs docente mensuales por cada socio, De acuerdo al número de socios. (mínimo 2 personas). Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos 165 puffs docente mensuales por cada agremiado, De acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas). Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 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 de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.

- CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O 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.

- CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O 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.

- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: - Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. - Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. - El proveedor deberá garantizar adherencia total de las costuras de la lona. - El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: - Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. - Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. - El proveedor deberá garantizar adherencia total de las costuras de la lona. - El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN / DISEÑO
MATERIALES: SILLÓN PUFF DOCENTE: - El material a utilizar es lona impermeable, repelente y lavable de 335 gr. (+/-10), composición de: 100% polietileno, - El color de la lona será definido por la entidad contratante, - Relleno de poliestireno expandido (perla 2 kilos), - Todo el puff tendrá doble costura (hilo de nylon), - Para la costura del puff se tomará en cuenta 10 mm adicionales a las dimensiones de cada molde, - Cremallera de 8 mm continuo, el color será definido por la entidad contratante.

EMPAQUETADO: Cada producto deberá estar envuelto en embalaje plástico transparente.

- ETIQUETA: Los productos llevarán una etiqueta en la que conste el nombre, RUC, y datos de contacto del proveedor.
- 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.
- 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.
- INFRACCIONES Y SANCIONES: - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. | - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. | - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.
- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 Máquina de Costura recta, 1 Overlock 4 hilos, 1 Cortadora vertical. | Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). | El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante solicitará una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto.
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante solicitará una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto.
- PLANOS: Para la revisión de planos y dimensiones, remitirse a la ficha técnica.
- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO / CONDICIONES DE ENTREGA: El administrador del contrato realizará dos tipos de recepciones: a) Recepción técnica: Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. | b) Recepción administrativa: La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del 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 consignan en las actas de entrega – recepción.
- 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

	<p>que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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), de acuerdo a la capacidad productiva de cada uno de los grupos económicos. En caso que la entidad contratante solicite muestras, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. - 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), de acuerdo a la capacidad productiva de cada uno de los grupos económicos. En caso que la entidad contratante solicite muestras, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. - 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. - 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. 							
381402111	<p>MESA DE CENTRO TIPO PUFF</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - ADMINISTRACIÓN: Un vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compras quien deberá: <ul style="list-style-type: none"> - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de los bienes y entregar el Acta proveedor – bodega. - Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. - Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien. - Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor. - Monitorear, verificar y controlar del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto. - El Administrador de la orden de compra dará el informe de fiel cumplimiento del mismo. - ANTECEDENTES / OBJETIVO : - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN / PERSONAL MÍNIMO: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o jurídicas (microempresas), 550 mesas de centro tipo puff mensuales por cada trabajador contratado, Desde 1 hasta 9 trabajadores. Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas), 550 mesas de centro tipo puff mensuales por cada trabajador contratado, Desde 10 hasta 49 trabajadores. Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario), 660 mesas de centro tipo puff mensuales por cada socio, De acuerdo al número de socios. (mínimo 2 personas). Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos 660 mesas de centro tipo puff mensuales por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas). Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 elementos adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener bienes totalmente homogéneos. - CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • 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 	2	39,5100	0,0000	79,0200	15,0000	90,8730	83 00 000 002 840103 0601 001 0000 0000

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.

- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: - Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. - Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. - El proveedor deberá garantizar adherencia total de las costuras de la lona. - El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección del bien por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN / DISEÑO

MATERIALES: MESA DE CENTRO: - El material a utilizar es lona impermeable, repelente y lavable de 335 gr. (+/-10), composición de: 100% polietileno, - El color de la lona será definido por la entidad contratante, - Relleno de poliestireno expandido (perlas - 2 kilos), - Todo el puff tendrá doble costura (hilo de nylon), - Para la costura del puff se tomará en cuenta 10 mm adicionales a las dimensiones de cada molde, - Cremallera de 8 mm continuo, será definido por la entidad contratante, el mismo será colocado en la parte inferior de la mesa. **EMPAQUETADO:** Cada producto deberá estar envuelto en embalaje plástico transparente. Nota: Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha.

- ETIQUETA: Los productos llevarán una etiqueta en la que conste el nombre, RUC, y datos de contacto del proveedor.
- 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.
- GARANTÍAS: • Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. • Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. • Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.
- INFRACCIONES Y SANCIONES: - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.
- MAQUINARIA: - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante solicitará una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto.
- PLANOS: Para la revisión de planos y dimensiones remitirse a la ficha técnica.

<p>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO / CONDICIONES DE ENTREGA: El administrador del contrato realizará dos tipos de recepciones: a) Recepción técnica: Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. b) Recepción administrativa: La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNCNP. 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, • 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>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de los bienes será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado), de acuerdo a la capacidad productiva de cada uno de los grupos económicos. En caso que la entidad contratante solicite muestras, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.</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 los bienes será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de los bienes será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</p>										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	513,0200
Impuesto al valor agregado (15%)	76,9530
Total	589,9730

Número de Items	10
Total de la Orden	589,9730

Fecha de Impresión: viernes, 6 de junio de 2025, 11:18:53

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20250002863779	Fecha de emisión:	04-06-2025	Fecha de aceptación: 05-06-2025
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	QUITO PESANTEZ MARIA JOSE	RUC: 0603384256001
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico el representante legal:	mariajose_828@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	mariajose_828@hotmail.com	
Teléfono:	032306578 0984241587			
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	2200116092	Código de la Entidad Financiera: 210358
				Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	RUC:	0660001840001	Teléfono: 033730880
Persona que autoriza:	Dr. Nicolay Samaniego	Cargo:	RECTOR UNACH	Correo electrónico: rectorado@unach.edu.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	NATALIA CRISTINA NUÑEZ MARTINEZ	Correo electrónico:	natalia.nunez@unach.edu.ec	
Dirección Entidad:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	RIOBAMBA
	Calle:	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	Número:	KM 1 1/2
	Edificio:		Departamento:	ADQUISICIONES
	Parroquia:	VELOZ	Intersección:	VIA A GUANO
	Teléfono:	033730880		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DE 8AM A 13H00 Y DE 14H30 A 17H30		
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Jorge Yerovi Nolivos		
Dirección de entrega:	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE KM 1 1/2 y VIA A GUANO, , ADQUISICIONES			
Observación:	La entrega debe coordinar con el Administrador de la Orden de Compra Ing. Jorge Yerovi Nolivos, cel:099 795 4097 , correo electrónico: jorge.yerovi@unach.edu.ec SE PROHIBE REMITIR LOS BIENES POR MENSAJERÍA; DEBE ESTAR PRESENTE UN REPRESENTANTE DEL OFERENTE AL MOMENTO DE LA ENTREGA RECEPCIÓN, CUMPLIENDO LO ESTABLECIDO 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:
NATALIA CRISTINA
NUÑEZ MARTINEZ
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:
GONZALO NICOLAY
SAMANIEGO ERAZO
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:
GONZALO NICOLAY
SAMANIEGO ERAZO
Validar únicamente con FirmaEC

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: NATALIA CRISTINA
NUÑEZ MARTINEZ

Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego

Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY
SAMANIEGO ERAZO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
381401911	<p>ESCRITORIO TIPO 1</p> <p>- 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</p>	6	135,3000	0,0000	811,8000	15,0000	933,5700	83 00 000 002 840103 0601 001 0000 0000

medios físicos o electrónicos que para ello disponga el Servicio Nacional de Contratación.

- AREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión del bien, será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total mensual según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) Hasta 1.800 escritorios tipo 1 De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) Hasta 4.000 escritorios tipo 1 De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) Hasta 8.000 escritorios tipo 1 De acuerdo al número de socios (máximo 30 socios) Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos Hasta 8.000 escritorios tipo 1 De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas, máximo 30)
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:
 - Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad.
 - El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de madera con metal, respetando su acabado en calidad y estética.
 - Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios.
 - La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.
 - El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un mobiliario tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado.
 - En la parte inferior del escritorio se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor.
 - Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente el producto.
- DISEÑO: Dimensiones del escritorio: Largo: 120 cm Ancho: 60 cm Altura: 73 cm Acabado y estructura:
 - Superficie en tablero aglomerado compactado de alta resistencia de 25 mm de espesor.
 - Acabado laminado decorativo melamínico, color a definir por la entidad contratante.
 - Estructura con 4 patas de tubo redondo de 7 cm de diámetro y 2 mm de espesor. Acabado en pintura electrostática en polvo, color a definir por la entidad contratante. La sujeción al tablero se realizará mediante platinas 10 x 10 cm de 2 mm de espesor. Incluye niveladores de alta resistencia.
 - Canto duro de 2mm, adherido con pegamento termo fundido y ancho igual al espesor de la superficie de trabajo.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: El trabajador en metal mecánica deberá certificar experiencia de al menos un año en trabajos de metalmecánica a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de metalmecánica o afines, el trabajador de pintura o soldadura deberá certificar experiencia de al menos un año en trabajos de soldadura o pintura a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de soldadura, pintura o afines. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas
- MAQUINARIA: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del bien. La maquinaria mínima por cada equipo determinado en el numeral 4.1, necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 Compresor 1 Taladro 1 Lijadora 1 Ingletadora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.
- 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.
- PERSONAL REQUERIDO: El personal mínimo requerido para la fabricación de éste bien es de 2 personas:
 - 2 trabajadores en metal mecánica
- PRECIO DE ADHESIÓN: USD 135,30 No incluye IVA
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:
 - El plazo para la entrega del bien será de hasta treinta días (30), contados a partir de la

<p>formalización de la orden de compra (estado revisado). · Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. · Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. · En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor. · El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. · La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien.</p> <p>- TRANSPORTE: - El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor, el costo incluye éstos rubros - El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelarse que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo</p> <p>- UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: · La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica. · Botas de seguridad. · Guantes de cuero apropiados para soldar. · Gafas de seguridad · Pantalla de soldar. · Orejeras o tapones auditivos · Mascarilla</p>						
--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	811,8000
Impuesto al valor agregado (15%)	121,7700
Total	933,5700

Número de Items	6
Total de la Orden	933,5700

Fecha de Impresión: viernes, 6 de junio de 2025, 11:17:55

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20250002863782	Fecha de emisión:	04-06-2025	Fecha de aceptación:	06-06-2025		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:			Razón social:	INDUSTRIA MOBILIARIA FERRONOPAL S.A.S.	RUC:	1793209001001	
Nombre del representante legal:	BURBANO GUTIERREZ MONICA ALEXANDRA						
Correo electrónico el representante legal:	industriasnopalsas@gmail.com		Correo electrónico de la empresa:	industriasnopalsas@gmail.com			
Teléfono:	02 500 9315 098 357 8124						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	02005323076	Código de la Entidad Financiera:	210384	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO		RUC:	0660001840001	Teléfono:	033730880	
Persona que autoriza:	Dr. Nicolay Samaniego		Cargo:	RECTOR UNACH	Correo electrónico:	rectorado@unach.edu.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	NATALIA CRISTINA NUÑEZ MARTINEZ		Correo electrónico:	natalia.nunez@unach.edu.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	RIOBAMBA	Parroquia:	VELOZ	
	Calle:	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	Número:	KM 1 1/2	Intersección:	VIA A GUANO	
	Edificio:			Departamento:	ADQUISICIONES	Teléfono:	033730880
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DE 8AM A 13H00 Y DE 14H30 A 17H30					
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Jorge Yerovi Nolivos					
Observación:	La entrega debe coordinar con el Administrador de la Orden de Compra Ing. Jorge Yerovi Nolivos, cel:099 795 4097 , correo electrónico: jorge.yerovi@unach.edu.ec SE PROHIBE REMITIR LOS BIENES POR MENSAJERÍA; DEBE ESTAR PRESENTE UN REPRESENTANTE DEL OFERENTE AL MOMENTO DE LA ENTREGA RECEPCIÓN, CUMPLIENDO LO ESTABLECIDO 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:
**NATALIA CRISTINA
NUÑEZ MARTINEZ**
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:
**GONZALO NICOLAY
SAMANIEGO ERAZO**
Validar únicamente con FirmaEC



Firmado electrónicamente por:
**GONZALO NICOLAY
SAMANIEGO ERAZO**
Validar únicamente con FirmaEC

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: NATALIA CRISTINA
NUÑEZ MARTINEZ

Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego

Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY
SAMANIEGO ERAZO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3811100031	<p>Sillón Tiyakuy MARCA: MARCA</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACABADO: Componentes metálicos internos y tornillería de fijación preparados mediante proceso de galvanizado. - ASIENTO: En espuma inyectada de densidad 30 kg/m3, de 70mm de espesor medio, tapizada en tela poliéster impermeable de alta resistencia. Concha protectora inferior en polipropileno negro. - BASE: Nylon de alta resistencia, de 5 puntas. - COLOR: Negro, gris y detalles plateados. - DESCRIPCIÓN: Sillón giratorio ergonómico - DIMENSIONES: Referencia gráfica adjunta, publicada en el procedimiento SERCOP-SELPROV-008-2024 - FABRICANTE: Fabricante - GARANTÍA TÉCNICA: 3 años o superior emitido por el fabricante - GARRUCHAS: En nylon de 60 mm. Eje de acero. Capacidad mínima de carga de 30 kg por rueda. - IMAGEN REFERENCIAL: Imagen Referencial - MECANISMO: Reclinación con función de bloqueo en 4 posiciones y sistema anti-retorno, con ajuste de tensión por perilla o palanca central. Cilindro neumático de elevación en aluminio. 	12	240,0000	0,0000	2.880,0000	15,0000	3.312,0000	83 00 000 002 840103 0601 001 0000 0000

<ul style="list-style-type: none"> - MECANISMO DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD / CARGA ESTÁTICA: Carga estática combinada de asiento y respaldo: Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.2.2 Carga estática vertical en los reposabrazos Punto central: Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.2.3 - MECANISMO DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD / DURABILIDAD: Durabilidad del asiento y del respaldo : Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.3.1 Durabilidad de los reposabrazos: Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.3.2 Durabilidad de las ruedas: Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.3.5 - MECANISMO DE ASEGURAMIENTO Y CONTROL DE CALIDAD / VUELCO: Vuelco del borde delantero: Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.1.1 Vuelco hacia delante: Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.1.2 Vuelco lateral de sillas con reposabrazos: Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.1.5 - REPOSABRAZOS: Poliuretano inyectado 2D, regulable. - RESPALDO: En malla de alta resistencia o espuma inyectada de densidad 25 kg/m³ con tapiz en tela sintética impermeable de alta resistencia. Apoyo lumbar regulable en altura, con sistema de regulación de tensión de la reclinación del espaldar. 							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	2.880,0000
Impuesto al valor agregado (15%)	432,0000
Total	3.312,0000

Número de Items	12
Flete	0,0000
Total de la Orden	3.312,0000

Fecha de Impresión: jueves, 5 de junio de 2025, 16:44:59

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20250002863780	Fecha de emisión:	04-06-2025	Fecha de aceptación: 05-06-2025
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	SANAGUANO GUAIPACHA ANGEL IGNACIO	RUC: 0601874969001
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico el representante legal:	angel_13sanaguano@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	angel_13sanaguano@hotmail.com	
Teléfono:	032600227 0983491489			
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	0120226586	Código de la Entidad Financiera: 230206 Nombre de la Entidad Financiera: BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	RUC:	0660001840001	Teléfono: 033730880
Persona que autoriza:	Dr. Nicolay Samaniego	Cargo:	RECTOR UNACH	Correo electrónico: rectorado@unach.edu.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	NATALIA CRISTINA NUÑEZ MARTINEZ		Correo electrónico: natalia.nunez@unach.edu.ec	
Dirección Entidad:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	RIOBAMBA
	Calle:	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE	Número:	KM 1 1/2
	Edificio:		Departamento:	ADQUISICIONES
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DE 8AM A 13H00 Y DE 14H30 A 17H30		
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Jorge Yerovi Nolivos		
Dirección de entrega:	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE KM 1 1/2 y VIA A GUANO, , ADQUISICIONES			
Observación:	La entrega debe coordinar con el Administrador de la Orden de Compra Ing. Jorge Yerovi Nolivos, cel:099 795 4097 , correo electrónico: jorge.yerovi@unach.edu.ec SE PROHIBE REMITIR LOS BIENES POR MENSAJERÍA; DEBE ESTAR PRESENTE UN REPRESENTANTE DEL OFERENTE AL MOMENTO DE LA ENTREGA RECEPCIÓN, CUMPLIENDO LO ESTABLECIDO 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.



Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: NATALIA CRISTINA
NUÑEZ MARTINEZ

Persona que autoriza

Nombre: Dr. Nicolay Samaniego

Máxima Autoridad

Nombre: GONZALO NICOLAY
SAMANIEGO ERAZO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3814019111	<p>Casillero 4 puertas (300mm X 400mm X 1600mm)</p> <p>- CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN: De conformidad al punto 3.1.2 "Categorías" descrito en el Pliego del Servicio de Metalmecánica en el producto de Fabricación de mobiliario estudiantil (educación superior y otros), la capacidad de producción mensual está clasificada de la siguiente manera:</p> <p>GRUPO 1: Microempresa (incluye personas naturales, de 1 a 5 empleados) Con una oferta máxima de 1.000 CASILLEROS 4 PUERTAS. GRUPO 2: Microempresa (6 a 9 empleados) Con una oferta máxima de 1.800 CASILLEROS 4 PUERTAS. GRUPO 3: Pequeñas empresa (10 hasta 49 o más empleados) Con una oferta máxima de 4.000 CASILLEROS 4 PUERTAS. GRUPO 4: Organizaciones de economía popular y solidaria.- Organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. A efecto de participar en el grupo socios con máximo de 30 socios. Con una oferta máxima de 8.000 CASILLEROS 4 PUERTAS. Los Artesanos podrán pertenecer a cualquier grupo según su capacidad productiva instalada.</p> <p>- CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA: El proveedor deberá certificar experiencia de al menos dos años en trabajos de metalmecánica a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de metalmecánica o afines. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas.</p> <p>- CONDICIONES DE ENTREGA: · El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. · Los bienes deberán estar debidamente empacados para 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</p>	2	310,8900	0,0000	621,7800	15,0000	715,0470	83 00 000 002 840103 0601 001 0000 0000

los bienes verificará que cada una de las unidades cumplen con las especificaciones establecidas en la presente ficha.

- **CONDICIONES PARTICULARES:** · Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad. · El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de metal, respetando su acabado en calidad y estética. · Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios. · La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. · El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un mobiliario tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. · En la parte posterior del casillero se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor. · Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente.
- **ESPECIFICACIONES DEL BIEN: CASILLERO 4 PUERTAS (300mm X 400mm X 1600mm) MEDIDAS REFERENCIALES EN MM FRENTE: 300 mm PROFUNDIDAD: 400 mm ALTURA: 1600 mm ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÓDULO:** - Módulo vertical de 4 puertas. - Dispone de 4 puertas con su respectiva cerradura enchapada en níquel con un giro de 90 grados (el proveedor entregará 2 juegos de llave por cada puerta). - Tendrá 4 niveladores de altura en poliamida (nylon) de alta resistencia, antideslizantes y capaces de absorber las desnivelaciones del piso, NO deben sobresalir de la cara exterior del elemento en el que van colocados. **ESTRUCTURA:** - En su totalidad debe estar elaborado en acero laminado al frío de 0,9mm. - Se tomará en cuenta para el anclaje de las partes componentes platinas de unión y el uso de pernos y tuercas. - Los bordes deberán ser de canto duro. - La soldadura a aplicar será suelda MIG. **ACABADO:** - El modulo en su totalidad, deberá ser pintado con pintura en polvo electrostática color NOPAL. - Los niveladores deberán ser de color NEGRO. Todo el mueble recibirá: - Tratamiento de alta calidad contra la corrosión. **USO:** - Para uso en el área de sala de profesores y talleres u otras áreas que la entidad contratante defina. Nota: Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha.
- **FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO:** · Los pagos por la provisión de los bienes, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante generadora de la orden de compra, en efectivo (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), previo a la suscripción del Acta de Entrega Recepción (total o parcial) y los siguientes documentos habilitantes: - Copia simple de la orden de compra y la factura emitida por el proveedor. - Informe de cumplimiento del bien recibido, elaborado por el Administrador de la orden de compra donde conste el registro del número de unidades entregadas/recibidas. · De ser el caso, se realizarán pagos parciales, según el Cronograma de entregas parciales, establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, además se incluirá una Acta de Recepción parcial por los bienes recibidos.
- **GARANTÍA Y ANTICIPO:** Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento de la orden de compra y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionados con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. **Garantía por Anticipo.**- El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. **El anticipo.**- Podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final, El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación. **Garantía de Técnica.**- Se procederá en base a lo determinado en el literal 4.9 **Garantía Técnica** de los pliegos del Servicio de Metalmecánica en el producto de Fabricación de mobiliario estudiantil (educación superior y otros), así como, lo contemplado en el Art. 76 de la LOSNCP. **Aplicación y vigencia de la Garantía Técnica.**- La Garantía Técnica se aplicará solamente por defectos de fábrica y mala calidad de materiales, no incluye mal uso de los bienes. Su vigencia será de 2 años, contados a partir la entrega de los mismos, conforme en Acta Entrega Recepción. Para la ejecución de la Garantía Técnica el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación escrita generada por la entidad contratante, para retirar y entregar los bienes. El proveedor catalogado tendrá la obligación de retirar los bienes defectuosos desde el lugar en dónde fueron entregados, a fin de que sean reemplazados o reparados según sea el caso. Esto no generará ningún costo adicional para la entidad contratante. Los bienes deben ser devueltos en el mismo lugar en dónde fueron retirados. En caso de incumplimiento, el Administrador de la orden de compra deberá remitir un informe técnico para aprobación de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, describiendo a detalle las razones por la cual solicita la aplicación de la garantía técnica. Aprobado el informe, éste deberá ser notificado formalmente por medio escrito (tener constancia de la fe de recepción) del proveedor, día a partir del cual empezará a correr el término para arreglo del producto.

<p>- INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: No. INFRACCIONES MULTAS O SANCIONES 1 Retraso en la entrega del bien contratado, conforme el cronograma previamente establecido; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comunicados y justificados dentro de las 48 horas hábiles de producido el incidente, y que sean aceptados por la entidad contratante. Multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso, contado a partir del día siguiente de la fecha que se debió entregar el bien. 2 Si el mobiliario que ha sido entregado al proveedor para reemplazo o corrección de fallas, no es devuelto a la entidad contratante en el tiempo máximo establecido de diez (10) días. A partir del onceavo (11) día se cobrará una multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso en la entrega del bien. 3 Si el valor de las multas llegare a superar el cinco por ciento (5%) del valor del contrato La entidad contratante observando el procedimiento legal correspondiente, podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente la orden de compra y podrá solicitar al SERCOP se dé por terminado el Convenio Marco.</p> <p>- MAQUINARIA: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del producto. La maquinaria mínima necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro: ITEM CANTIDAD Soldadora 1 Taladros de pedestal 1 Amoladora 1</p> <p>- NORMATIVA: La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 26, establece que: "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo". El artículo 350 ibídem, estipula: "El sistema de educación superior tiene como finalidad la formación académica y profesional con visión científica y humanista; la investigación científica y tecnológica; la innovación, promoción, desarrollo y difusión de los saberes y las culturas; la construcción de soluciones para los problemas del país, en relación con los objetivos del régimen de desarrollo". El artículo 386 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: "El sistema comprenderá programas, políticas, recursos, acciones, e incorporará a instituciones del Estado, universidades y escuelas politécnicas, institutos de investigación públicos y particulares, empresas públicas y privadas, organismos no gubernamentales y personas naturales o jurídicas, en tanto realizan actividades de investigación, desarrollo tecnológico, innovación y aquellas ligadas a los saberes ancestrales. El Estado, a través del organismo competente, coordinará el sistema, establecerá los objetivos y políticas, de conformidad con el Plan Nacional de Desarrollo, con la participación de los actores que lo conforman". El artículo 14 literal b) de la Ley Orgánica de Educación Superior (LOES), determina el reconocimiento como instituciones del Sistema de Educación Superior a "Los institutos superiores técnicos, tecnológicos, pedagógicos, de artes y los conservatorios superiores, tanto públicos como particulares, debidamente evaluados y acreditados...".</p> <p>- PLANOS: Los planos están disponibles en la ficha técnica están publicadas en el portal del SERCOP. Ingresando a http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/fabricacion-de-mobiliario-estudiantil-educacion-superior-y-otros/</p> <p>- PLAZO DE ENTREGA Y TRANSPORTE: · El plazo de entrega de los bienes será de 30 días, siempre y cuando la orden de compra guarde relación entre la capacidad productiva del proveedor y los requerimientos de la entidad contratante. · El proveedor podrá realizar entregas parciales en un plazo menor al establecido en los pliegos, siempre y cuando los bienes a ser entregados cumplan con las especificaciones y características establecidas en la presente ficha. Deberá establecerse un Cronograma de entregas parciales en mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor catalogado. · El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. · La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien. · El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha. Además el vehículo en el que se transporte el bien, deberá 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.</p> <p>- VESTIMENTA DEL PERSONAL: El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica. Botas de seguridad. Guantes de cuero apropiados para soldar. Gafas de seguridad. Pantalla de soldar. Orejeras o tapones auditivos.</p>					
---	--	--	--	--	--

Subtotal	621,7800
Impuesto al valor agregado (15%)	93,2670
Total	715,0470

Número de Items	2
Total de la Orden	715,0470

Fecha de Impresión: viernes, 6 de junio de 2025, 11:18:21