

CONTROL INTERNO PREVIO
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
CONTROL INTERNO PREVIO



FECHA : 18 de marzo del 2022

TIPO DE PROCESO: CATALOGO ELECTRONICO

OBJETO DE CONTRATACIÓN: "Adquisición de equipos y prendas de protección para los servidores modalidad código de trabajo GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo"

No DE ORDEN DE COMPRA: CATE-GADMPM-006-2022

En aplicación a las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del sector Público y de las personas jurídicas de derecho privado que dispongan de recursos públicos:

Nº	DOCUMENTOS HABILITANTES COMPRAS DE BIENES Y/O SERVICIOS	APLICA	NO APLICA
1	Proyecto / Convenio/ Plan/ Contrato Colectivo	X	
3	Solicitud y Certificación POA	X	
4	Solicitud y Certificación Presupuestaria	X	
5	Especificaciones Técnicas "Bienes" (X). Términos de Reféncia "Servicios" ()	X	
6	Cotizaciones (PROFORMAS)		X
7	Solicitud y Certificación de Existencia en Bodega	X	
8	Solicitud y Certificación de Verificación de CATE y PAC	X	
9	Solicitud de inicio de proceso aprobada por la Máxima Autoridad	X	
10	Cuadro Comparativo Aprobada		X
11	Orden de Compra Autorizado por la Máxima Autoridad	X	
12	Convenio Marco	X	
13	Pliegos	X	
14	Resolución de Inicio	X	
15	Acta de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones		X
16	Memorando Ofertas Presentadas		X
17	Acta de Apertura de Ofertas y Convalidación de Errores		X
18	Acta de Calificación		X
19	Acta de Negociación		X
20	Resolución de Adjudicación		X

Observaciones:

ELABORADO POR
 Tec. Sandra Jarrin
 ASISTENTE
 ADMINISTRATIVO

REVISADO POR
 Abg. Carolina Mendoza
 ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS

APROBADO POR
 Ing. Viviana Cacho
 DIRECTORA DE GESTIÓN
 ADMINISTRATIVA

Receipta Expediente Conforme:

Psic. Ind. Diego Salinas Morales
 ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA

Orden de compra:	CE-20220002162832	Fecha de emisión:	11-03-2022	Fecha de aceptación:	14-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL 9 DE OCTUBRE "ASOPROTEXOCT"	RUC:	0993008230001	
Nombre del representante legal:	ESPINOZA MOROCHIO ARLENE GABRIELA					
Correo electrónico el representante legal:	asoproductex@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asoproductex@gmail.com			
Teléfono:	0967116588 0992202274					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4009593139	Código de la Entidad Financiera:	230206	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR	
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	RUC:	1760003840001	Teléfono:	023836560	
Persona que autoriza:	Virgilio Andrango	Cargo:	ALCALDE DEL GADMPPM	Correo electrónico:	caroluciana9223@gmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	Correo electrónico: caroluciana9223@gmail.com				
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	PEDRO MONCAYO	Parroquia:	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	CALLE SUCRE	Número:	981	Intersección:	PARQUE CENTRAL
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	023836560
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8h00 a 16h00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Soraya Navarrete				
Dirección de entrega:	CALLE SUCRE 981 y PARQUE CENTRAL, ,					
Observación:	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPPM-DIR-TH-2022-0072 de la Dirección de Gestión de Talento Humano se deberá coordinar con el Ing. Carlos Illescas, Técnico en					

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.

APLICACION DE MULTAS

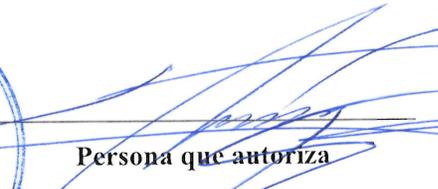
Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

APROBACION 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: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA


Persona que autoriza
 Nombre: Virgilio Andrango


Máxima Autoridad
 Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOFA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup
385300015	Gorra tipo safari - 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. - 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.	200	8,1300	0,0000	1.626.0000	12,0000	1.821.1200	530802

- **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.

- **MAQUINARIA:** Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA | De costura recta industrial una aguja | Cortadora tela industrial | Zigzag | 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.

- **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 IBSS 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.

- **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.

- **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.

- **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.

- **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

- 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.
- 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.
- 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/yard 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 proveedor. ETIQUETA La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constanding 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.
- 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.
- 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.

	1.626,0000
	195,1200
	1.821,1200
	200
	1.821,1200

Fecha de Impresión: lunes 14 de marzo de 2022, 16:48:22



SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ACUERDO DE COMPROMISO (CONVENIO MARCO PARA FERIA INCLUSIVA)
CDI-SERCOP-001-2016

Comparecen a la celebración del presente Acuerdo de Compromiso, para la selección de proveedores para la provisión de "PRODUCTOS DE CONFECCION TEXTIL" por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, legalmente representado por ING. VICTOR FRANCISCO ARGOTI DOYLET COORDINADOR ZONAL 5, según resolución de delegación R.I. SERCOP-2015-000164, de 22 DE JULIO DEL 2015, a quien en adelante y para efectos del presente Acuerdo se le denominará "SERCOP" y, por otra parte el/la señor (a) ESPINOZA MOROCHO ARLENE GABRIELA, en calidad de representante legal de ASOCIACIÓN DE PRODUCCION TEXTIL 9 DE OCTUBRE "ASOPROTEXOCT" a quien en adelante y para efectos del presente Acuerdo de Compromiso, se lo denominará "el (la) PROVEEDOR(A)."

Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1.- La Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el segundo suplemento del Registro Oficial No. 100, de 14 de octubre de 2013, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

1.2.- El artículo 43 de la Ley ibídem dispone que el SERCOP efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.3.- El artículo 44 de la referida Ley prevé que las entidades contratantes podrán realizar adquisiciones directas desde el Catálogo Electrónico disponible en el portal institucional del SERCOP.

1.4.- El artículo 46 de la citada Ley señalada prescribe que las entidades contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. En tal virtud, habiéndose procesado el trámite pertinente y establecido la existencia de proveedores del objeto del presente procedimiento, las entidades públicas que requieran adquirir este servicio se sujetarán a las condiciones contractuales que establece el presente Convenio, para la prestación/provisión del correspondiente producto, por Catálogo Dinámico Inclusivo.

1.5. Mediante Resolución SERCOP R.I.SERCOP-CZ5-2016-0000043, de 07 de Febrero del 2017, el delegado(a) de la máxima autoridad del SERCOP, adjudicó la provisión del bien objeto del presente Acuerdo de Compromiso, para compra directa por parte de las entidades públicas señaladas en el artículo 1 de la LOSNCP, y dispuso la suscripción del Acuerdo de compromiso con ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL 9 DE OCTUBRE "ASOPROTEXOCT".

SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES

Forman parte integrante del presente Acuerdo de Compromiso los siguientes documentos:

- Los documentos que acrediten la calidad de los comparecientes.
- El pliego precontractual.
- La solicitud de adhesión y sus anexos;
- La resolución de adjudicación.

En caso de discrepancia entre lo establecido en el presente Acuerdo de Compromiso y el pliego, prevalecerán las cláusulas de este instrumento.

TERCERA: OBJETO

El objeto del presente Acuerdo de Compromiso, es comprometer al (el) proveedor (a), a la provisión de "PRODUCTOS DE CONFECCION TEXTIL", acorde a las condiciones establecidas en el pliego del procedimiento antes referido y de la(s) ficha(s) técnica(s) respectiva(s), con el fin de agilizar y simplificar la adquisición de este producto, por parte de las entidades contratantes.

CUARTA: INCLUSIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS

El SERCOP, podrá incorporar nuevos productos en categorías existentes, de ser el caso, el proveedor adjudicado podrá presentar la respectiva manifestación de interés, a quien de cumplir con las condiciones de participación establecidas en la ficha del nuevo producto, será catalogado dentro del mismo.

El SERCOP se reserva el derecho de limitar la incorporación de nuevos proveedores en una categoría o producto específico en virtud de garantizar la sostenibilidad de la participación de los proveedores en el Catálogo Dinámico Inclusivo.

QUINTA: DURACIÓN

El presente Acuerdo de Compromiso tendrá vigencia desde la fecha de suscripción del mismo hasta el momento que el SERCOP lo determine, o defina nuevas condiciones o especificaciones técnicas para la provisión del producto objeto del presente acuerdo de compromiso, de conformidad con lo previsto en el artículo 43 de la LOSNCP.

SEXTA: FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de las entidades contratantes generadoras de las órdenes de compra, en la forma establecida en la ficha del producto específico (bien) del cual se generó la orden de compra, previo informe del funcionario delegado por la entidad contratante y presentación de la factura respectiva. En caso de haberse presentado causales para la aplicación de multas y descuentos, éstas serán descontadas del pago de la factura.

El pago se realizará mediante transferencia a la cuenta del o los proveedores catalogados, a un banco o cooperativa, entidades financieras públicas o privadas.

El SERCOP no es, ni será considerado como responsable final del pago por la adquisición del producto objeto de este contrato, por lo tanto, no asume obligación solidaria alguna con el deudor de la mencionada obligación, que recae únicamente en la entidad contratante que, en cada caso, actúe como compradora.

Las entidades contratantes deberán observar la normativa relacionada a la prohibición de retener, indebidamente los pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCP.

SÉPTIMA: ANTICIPO

La entidad contratante de ser requerido por el proveedor entregará un anticipo de hasta el 70% del monto total de la orden de compra o según se encuentre determinado en la ficha técnica del producto específico. El saldo será cancelado contra entrega o entrega parcial del bien adquirido, según lo establecido en la ficha del producto específico o acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, posterior a la generación de la orden de compra.

OCTAVA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Durante la vigencia de este Acuerdo de Compromiso sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el pliego o ficha de producto específico, el/la proveedor (a) cumplirá las siguientes obligaciones:

-Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para revisar en el portal la órdenes de compra solicitadas por cada una de las entidades contratantes.

-Conocer y operar adecuadamente el sistema de Catálogo Dinámico Inclusivo, disponible a través del Portal Institucional del SERCOP.

-Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y/o las entidades contratantes, en un término no mayor a cuarenta y ocho horas, contadas desde la recepción del reclamo y/o consulta.

-Cumplir oportunamente con la entrega del producto adquirido por la entidad contratante.

-Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación de este Convenio con las entidades contratantes.

-Cumplir con las condiciones humanas, técnicas y económicas necesarias para la ejecución de las órdenes de compra.

NOVENA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

Durante la vigencia de este Acuerdo de Compromiso y de acuerdo a lo previsto en el pliego del proceso, la entidad contratante, cumplirá las siguientes obligaciones:

SERCOP

- Realizar la recepción técnica y administrativa del bien adquirido.
- Verificar que el bien recibido cumpla con los terminos de referencia o especificaciones técnicas establecidas en la ficha del producto específico.
- Suscribir la respectiva acta de entrega recepción del bien adquirido.
- Poner en conocimiento del SERCOP el incumplimiento en que hubiese incurrido el proveedor adjudicado, mediante comunicación suscrita por la máxima autoridad institucional o su delegado, señalando de manera expresa el incumplimiento en que éste haya incurrido, acompañado de los documentos probatorios que justifiquen los hechos alegados.
- Efectuar los pagos al proveedor en un termino no mayor a 15 días, desde la realización de la respectiva entrega total o parcial, para lo cual se observará lo contemplado en el artículo 101 de la LOSNCP, respecto de la retención indebida de pagos.

DÉCIMA: PROCEDIMIENTO PARA DEJAR SIN EFECTO ÓRDENES DE COMPRA

Debido a las seguridades informáticas implementadas en el portal, no es posible alterar, cambiar o eliminar ninguna información de la base de datos, por lo tanto, no es posible anular la (s) orden (es) de compra generada (s) a través del Catálogo Dinámico Inclusivo.

Sin embargo, la entidad podrá dejar sin efecto la orden de compra dentro del término de 24 horas de formalizada la petición o requerimiento, mediante acto administrativo suscrito por la máxima autoridad o su delegado, debiendo, además, notificar al SERCOP con la finalidad de que éste Servicio proceda a publicar y registrar en la web institucional tal hecho, independientemente de la obligación que tiene la entidad contratante, requirente o emisora de la orden de compra, de dejar evidencia de lo actuado en el expediente físico de la orden de compra, de conformidad con establecido en el artículo 36 de la LOSNCP en concordancia con el Art. 31 de su Reglamento General.

En casos especiales y previo conocimiento del SERCOP, con acuerdo de las partes se podrá dejar sin efecto una orden de compra luego del termino señalado en el párrafo anterior. El acuerdo deberá ser suscrito por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y por el proveedor adjudicado o su representante legal. En caso de que el SERCOP determine que la orden de compra se emitió en forma negligente, podrá dejarla sin efecto de manera directa y solicitará a la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, aplique las sanciones o correctivos del caso.

DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN DEL ACUERDO DE COMPROMISO

El presente Acuerdo de Compromiso puede darse por terminado de manera anticipada al plazo de su vigencia, en cualquier tiempo y por las siguientes razones:

- Por mutuo acuerdo de las partes de conformidad con el artículo 93 de la LOSNCP.
- De manera unilateral y anticipada declarada por el SERCOP, sin derecho a reclamo o indemnización alguna a el/la proveedor (a), en los siguientes casos:
 - Incumplimiento de las obligaciones contraídas por el/la proveedor (a), respecto de cualquier entidad contratante, la cual deberá adjuntar los documentos de respaldo necesarios que justifiquen el incumplimiento del el/la proveedor (a), además del informe de la máxima autoridad de la entidad en la que solicite de manera expresa la declaratoria de contratista incumplido. Sin perjuicio de lo señalado, la terminación del Acuerdo de Compromiso es una facultad potestativa del SERCOP;
 - La quiebra o el estado de insolvencia el/la proveedor (a);
 - Disolución, liquidación y/o cancelación de el/la proveedor (a), según lo establece la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor sea persona jurídica);
 - Por haberse celebrado este Convenio contra expresa prohibición de la Ley;
 - Si los representantes o el personal dependiente de el/la proveedor (a) no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coerción y/o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada;
 - Por suspensión temporal de el/la proveedor (a) en el RUP, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 de la LOSNCP;
 - Si se comprobare que se ha faltado a la verdad en cualquiera de las declaraciones en los formularios obligatorios de los pliegos o ficha técnica y presentado como documentación de adhesión;
- Si el/la proveedor (a), no notificare al SERCOP, acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general, de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación.

El SERCOP también podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente el Acuerdo de Compromiso cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas de el/la proveedor (a) y con quien se ha suscrito el Acuerdo no hubiere accedido a terminarlo de mutuo acuerdo. En este caso, no se declarará al proveedor como contratista incumplido.

En este último caso, el/la proveedor (a) tiene la obligación de devolver a la entidad contratante el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del Acuerdo. Dicha notificación también se realizará a la entidad contratante a fin de que efectúe la respectiva liquidación del anticipo y se informe a las partes suscriptoras del Acuerdo de Compromiso. En caso de que no se proceda a la devolución del anticipo íntegro o de la parte proporcional que corresponda, en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de buen uso del anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación.

Para los casos detallados en los párrafos precedentes, el SERCOP notificará por escrito al proveedor con la decisión de iniciar el trámite de terminación unilateral, otorgándole al proveedor el término de 10 días para que justifique o remedie la causal de incumplimiento. En caso que no se remedie a las observaciones expuestas a entera satisfacción del SERCOP y del peticionario de la sanción en caso de incumplimiento del proveedor en los términos del numeral 1 de esta cláusula, el SERCOP emitirá la respectiva resolución administrativa.

En caso de terminación unilateral y anticipada, el/la proveedor (a) deberá satisfacer íntegramente todas las órdenes de compra recibidas antes de dicha notificación. En todos los casos de terminación señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el proveedor adjudicado.

DÉCIMA SEGUNDA: ADMINISTRADORES DEL ACUERDO DE COMPROMISO (CONVENIO MARCO PARA FERIA INCLUSIVA)

POR PARTE DEL SERCOP

El Director General del SERCOP o su delegado, designará al administrador del Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco para FERIA Inclusiva) por parte del SERCOP, quien tendrá entre sus funciones, todas las que se deriven de la administración del Acuerdo de Compromiso; y, especialmente, las siguientes funciones:

POR LA ENTIDAD EMISORA DE LA ORDEN DE COMPRA

La entidad emisora de la orden de compra designará un Administrador de la orden de compra, quien será el Coordinador/Director (del área requirente) o su delegado, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del Acuerdo de Compromiso, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones atinentes al trámite, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.

POR EL PROVEEDOR SELECCIONADO

El/la proveedor (a), deberá nombrar un administrador del Acuerdo de Compromiso, quien tendrá atribuciones suficientes como para atender de manera directa lo relacionado con la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del Acuerdo de Compromiso las siguientes:

-Representar a el/la proveedor (a) en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Acuerdo de Compromiso.

-Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.

-Informar inmediatamente al SERCOP sobre cualquier cambio o mejora, relacionado con la documentación o información contenida en la adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas (oferta) de el/la proveedor (a), siempre que el o los cambios no contravengan lo establecido en el presente convenio o en los respectivos pliegos.

SERCOP

Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación de este convenio con el SERCOP.
El/la proveedor (a), deberá informar respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Acuerdo de Compromiso, en los términos y formatos que determine el SERCOP.

DÉCIMA TERCERA: FORMA Y PLAZO DE ENTREGA

La forma y plazo de entrega será el determinado en la ficha del producto específico o por mutuo acuerdo entre las partes. De no estar determinado en la ficha respectiva, el proveedor y la entidad generadora de la orden de compra, podrán establecer un cronograma de entrega, pudiendo determinar entregas parciales o totales, con límite de fecha entre cada entrega.

DÉCIMA CUARTA: REAJUSTE DE PRECIOS

Por cuanto se ha establecido el valor con precios fijos y de adhesión, no hay lugar a la aplicación del sistema de reajuste de precios entre entidad contratante y proveedor. Sin embargo, por propia iniciativa o a pedido de la entidad contratante o proveedores, el SERCOP podrá actualizar el precio, para lo cual el solicitante deberá adjuntar el estudio técnico respectivo.

DÉCIMA QUINTA: RECEPCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

La recepción de producto objeto de la orden de compra, se realizará mediante dos procedimientos

Recepción técnica: la cual será realizada por un delegado técnico designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará las especificaciones técnicas de cada uno de los productos recibidos y emitirá el reporte de control de especificaciones técnicas respectivo, de acuerdo con lo establecido en la ficha del producto específico, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente.

Recepción administrativa: la cual estará a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado del 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 cantidad solicitada 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.

DÉCIMA SEXTA: SANCIONES Y MULTAS

1. SANCIONES

El/la proveedor (a) será multado y sancionado por su incumplimiento, de conformidad a las condiciones señaladas en el presente Acuerdo de Compromiso, en la ficha del producto específico y el pliego del procedimiento.

2. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

1.- La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

En los casos en que exista incumplimiento de entrega por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador del Acuerdo de Compromiso, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicarán las multas descritas.

Las multas impuestas podrán ser descontadas de cualquier valor que las entidades contratantes adeuden al contratista.

En caso de que el proveedor se niegue a pagar el valor establecido como multa, la entidad contratante deberá comunicar tal hecho al SERCOP para que ésta Entidad analice la pertinencia técnica y jurídica de proceder con el trámite de la terminación unilateral del Acuerdo de Compromiso, independientemente de que se incorporen en las acciones administrativas, civiles y penales que le sean aplicables.

2.- El SERCOP procederá a aplicar la suspensión de el/ la proveedor (a) del Catálogo Dinámico Inclusivo, siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

a) La entidad contratante afectada deberá notificar al SERCOP, mediante oficio con la solicitud expresa de aplicar la suspensión correspondiente, en donde conste lo siguiente:

-Orden de compra: número, descripción y fecha de emisión;

-Detalle de la circunstancia que justifique la suspensión, expuesta con claridad y precisión; y,

-Explicaciones del proveedor, si las hubiere.

A este oficio se deberá adjuntar el expediente completo de la compra o compras que motivan la solicitud de suspensión.

b) El administrador del Acuerdo de Compromiso realizará la recopilación de información que considere necesaria para emitir un informe sustentado, que será puesto a consideración del Director General, en el cual se recomiende la aplicación o no de la suspensión.

c) La máxima autoridad del SERCOP o su delegado, en base al informe presentado por el administrador del contrato, expedirá la resolución respectiva en caso de considerarlo pertinente.

3.- Suspensión definitiva del registro único de proveedores:

Se producirá cuando el proveedor adjudicatario haya entregado información adulterada, siempre que dicha situación haya sido declarada en sentencia ejecutoriada de última instancia, sin posibilidad de rehabilitarse en el RUP.

DÉCIMA SÉPTIMA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

El/la proveedor (a) deberá estar habilitado en el RUP, durante toda la vigencia del Acuerdo de Compromiso.

DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

En el caso de que surgiere cualquier controversia respecto a la interpretación o al cumplimiento del presente Acuerdo de Compromiso que no pueda ser amigablemente resuelta entre las partes, estas se someten al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; en este caso, será competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio del SERCOP.

La legislación aplicable a este Acuerdo es la ecuatoriana. En consecuencia, el/la proveedor (a) declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente Acuerdo.

DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

Para los efectos pertinentes, las partes suscribientes fijan sus domicilios en:
Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP :

Dirección: Av. De los Shyris 38 - 28 y El Telégrafo. Quito – Ecuador

Teléfono y Fax: 02 2440-050

Web: www.compraspublicas.gob.ec

Proveedor adjudicado:

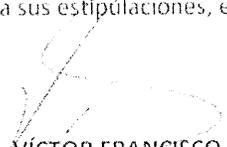
Dirección: AVENIDA PRIMERA SOLAR 24 Y PASAJE NO 4

Teléfono: 042315073- 0967116588

Correo electrónico: asoproductex@hotmail.com

VIGÉSIMA: ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones, en GUAYAQUIL, el 10 de Febrero del 2017


ING. VÍCTOR FRANCISCO ARGOTI DOYLET
COORDINADOR ZONAL 5
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA


ESPINOZA MOROCHO ARLENE GABRIELA
REPRESENTANTE LEGAL
ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL 9 DE OCTUBRE "ASOPROTEXOCT"

RUC: 0993008230001

Orden de compra:	CF-20220002158346	Fecha de emisión:	08-03-2022	Fecha de aceptación:	09-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL CARAPUNGO "ASOPROTEXCARA"	RUC:	1792627486001	
Nombre del representante legal:	MALTA PIURE BENEDICTA PACIFICA					
Correo electrónico el representante legal:	asoprotexcara@hotmail.com		Correo electrónico de la empresa:	asoprotexcara@hotmail.com		
Teléfono:						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3001253001	Código de la Entidad Financiera:	230206	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR			
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	RUC:	1760003840001	Teléfono:	023836560	
Persona que autoriza:	Virgilio Andrango	Cargo:	ALCALDE DEL GADMPM	Correo electrónico:	caroluciana9223@gmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA		Correo electrónico:	caroluciana9223@gmail.com		
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	PEDRO MONCAYO	Parroquia:	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	CALLE SUCRE	Número:	981	Intersección:	PARQUE CENTRAL
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	023836560
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8h00 a 16h00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Soraya Navarrete				
Dirección de entrega:	CALLE SUCRE 981 y PARQUE CENTRAL, ,					
Observación:	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DIR-TH-2022-0072 de la Dirección de Gestión de Talento Humano se deberá coordinar con el Ing. Carlos Illescas, Técnico en Seguridad y Salud Ocupacional teléfono: 023836560 ext. 139 / 0969374107					

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.

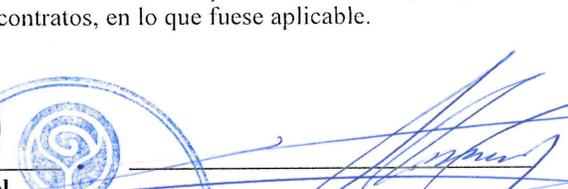
APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA



Persona que autoriza
Nombre: Virgilio Andrango



Máxima Autoridad
Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CHALECO DE SEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACABADO: No Aplica - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - FORMA DE PAGO: No Aplica - GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco) - 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 - 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. - 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 	264	11,4800	0,0000	3,030,7200	12,0000	3,394,4064	530802

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

- 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 ANS/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, bachillerato en la rama de la industria de la confección textil debidamente referendados, 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.

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

- COLOR: A definir por la entidad contratante

- 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

- 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.

- 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

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA: Tela semi-impermeable 100% poliéster Tela Mallat forro 100% poliéster

- 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.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación GRUPOS/ACTORES: CAPACIDAD PRODUCTIVA / NUMERO 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,

<p>obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo. - 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. 							
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

* Presupuesto	3.030.7200
Presupuesto de la entidad contratante	363.6864
* Presupuesto	3.394.4064
* Presupuesto	264
* Presupuesto	3.394.4064

Fecha de Impresión: miércoles 9 de marzo de 2022, 11:08:35

SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ACUERDO DE COMPROMISO (CONVENIO MARCO PARA FERIA INCLUSIVA)

CDI-SERCOP-001-2016

Comparecen a la celebración del presente Acuerdo de Compromiso, para la selección de proveedores para la provisión de **“PRODUCTOS DE CONFECCIÓN TEXTIL”** por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, legalmente representado por Ing. Fernando Gustavo Montalvo Quizhpi, Coordinador Técnico de Operaciones del SERCOP, según resolución de delegación No. R.I. SERCOP-2015-000092 de 22 mayo de 2015, a quien en adelante y para efectos del presente Acuerdo se le denominará **“SERCOP”** y, por otra parte el/la **ROJAS MACHUCA PEDRO FERNANDO**, en calidad de representante legal de **ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL CARAPUNGO “ASOPROTEXCARA”**, a quien en adelante y para efectos del presente Acuerdo de Compromiso, se lo denominará **“el (la) PROVEEDOR(A)”**.

Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1.- La Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el segundo suplemento del Registro Oficial No. 100, de 14 de octubre de 2013, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

1.2.- El artículo 43 de la Ley ibídem dispone que el SERCOP efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.3.- El artículo 44 de la referida Ley prevé que las entidades contratantes podrán realizar adquisiciones directas desde el Catálogo Electrónico disponible en el portal institucional del SERCOP.

1.4.- El artículo 46 de la citada Ley señalada prescribe que las entidades contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. En tal virtud, habiéndose procesado el trámite pertinente y establecido la existencia de proveedores del objeto del presente procedimiento, las entidades públicas que requieran adquirir este servicio se sujetarán a las condiciones contractuales que establece el presente Convenio, para la prestación/provisión del correspondiente producto, por Catálogo Dinámico Inclusivo.

1.5.- Mediante Resolución SERCOP R.I No. 0000146, del 23 de mayo de 2016, el delegado de la máxima autoridad del SERCOP, adjudicó la provisión del bien objeto del presente Acuerdo de Compromiso, para compra directa por parte de las entidades públicas señaladas en el artículo 1 de la LOSNCP, y dispuso la suscripción del Acuerdo de compromiso con **ROJAS MACHUCA PEDRO FERNANDO** en calidad de Representante legal.

SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES

Forman parte integrante del presente Acuerdo de Compromiso los siguientes documentos:

- Los documentos que acrediten la calidad de los comparecientes.
- El pliego precontractual.
- La solicitud de adhesión y sus anexos;
- La resolución de adjudicación.

En caso de discrepancia entre lo establecido en el presente Acuerdo de Compromiso y el pliego, prevalecerán las cláusulas de este instrumento.

TERCERA: OBJETO

El objeto del presente Acuerdo de Compromiso, es comprometer al (el) proveedor (a), a la provisión de "PRODUCTOS DE CONFECCIÓN TEXTIL", acorde a las condiciones establecidas en el pliego del procedimiento antes referido y de la(s) ficha(s) técnica(s) respectiva(s), con el fin de agilizar y simplificar la adquisición de este producto, por parte de las entidades contratantes.

CUARTA: INCLUSIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS

El SERCOP, podrá incorporar nuevos productos en categorías existentes, de ser el caso, el proveedor adjudicado podrá presentar la respectiva manifestación de interés, a quien de cumplir con las condiciones de participación establecidas en la ficha del nuevo producto, será catalogado dentro del mismo.

El SERCOP se reserva el derecho de limitar la incorporación de nuevos proveedores en una categoría o producto específico en virtud de garantizar la sostenibilidad de la participación de los proveedores en el catálogo dinámico inclusivo.

QUINTA: DURACIÓN

El presente Acuerdo de Compromiso tendrá vigencia desde la fecha de suscripción del mismo hasta el momento que el SERCOP lo determine, o defina nuevas condiciones o especificaciones técnicas para la provisión del producto objeto del presente acuerdo de compromiso, de conformidad con lo previsto en el artículo 43 de la LOSNCP.

SEXTA: FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de las entidades contratantes generadoras de las órdenes de compra, en la forma establecida en la ficha del producto específico (bien) del cual se generó la orden de compra, previo informe del funcionario delegado por la entidad contratante y presentación de la factura respectiva. En caso de haberse presentado causales para la aplicación de multas y descuentos, éstas serán descontadas del pago de la factura.

El pago se realizará mediante transferencia a la cuenta del o los proveedores catalogados, a un banco o cooperativa, entidades financieras públicas o privadas.

El SERCOP no es, ni será considerado como responsable final del pago por la adquisición del producto objeto de este contrato, por lo tanto, no asume obligación solidaria alguna con el deudor de la mencionada obligación, que recae únicamente en la entidad contratante que, en cada caso, actúe como compradora.

Las entidades contratantes deberán observar la normativa relacionada a la prohibición de retener indebidamente los pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCP.

SÉPTIMA: ANTICIPO

La entidad contratante de ser requerido por el proveedor entregará un anticipo de hasta el 70% del monto total de la orden de compra o según se encuentre determinado en la ficha técnica del producto específico. El saldo será cancelado contra entrega o entrega parcial del bien adquirido, según lo establecido en la ficha del producto específico o acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, posterior a la generación de la orden de compra.

OCTAVA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Durante la vigencia de este Acuerdo de Compromiso sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el pliego o ficha de producto específico, el/la proveedor (a) cumplirá las siguientes obligaciones:

- Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para revisar en el portal las órdenes de compra solicitadas por cada una de las entidades contratantes.
- Conocer y operar adecuadamente el sistema de Catálogo Dinámico Inclusivo, disponible a través del Portal Institucional del SERCOP.
- Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y/o las entidades contratantes, en un término no mayor a cuarenta y ocho horas, contadas desde la recepción del reclamo y/o consulta.
- Cumplir oportunamente con la entrega del producto adquirido por la entidad contratante.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación de este Convenio con las entidades contratantes.
- Cumplir con las condiciones humanas, técnicas y económicas necesarias para la ejecución de las órdenes de compra.

NOVENA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

Durante la vigencia de este Acuerdo de Compromiso y de acuerdo a lo previsto en el pliego del proceso, la entidad contratante, cumplirá las siguientes obligaciones:

- Realizar la recepción técnica y administrativa del bien adquirido.
- Verificar que el bien recibido cumpla con los términos de referencia o especificaciones técnicas establecidas en la ficha del producto específico.
- Suscribir la respectiva acta de entrega recepción del bien adquirido.
- Poner en conocimiento del SERCOP el incumplimiento en que hubiese incurrido el proveedor adjudicado, mediante comunicación suscrita por la máxima autoridad institucional o su delegado, señalando de manera expresa el incumplimiento en que éste haya incurrido, acompañado de los documentos probatorios que justifiquen los hechos alegados.
- Efectuar los pagos al proveedor en un término no mayor a 15 días, desde la realización de la respectiva entrega total o parcial, para lo cual se observará lo contemplado en el artículo 101 de la LOSNCP, respecto de la retención indebida de pagos.

DECIMA: PROCEDIMIENTO PARA DEJAR SIN EFECTO ÓRDENES DE COMPRA

Debido a las seguridades informáticas implementadas en el portal, no es posible alterar, cambiar o eliminar ninguna información de la base de datos, por lo tanto, no es posible anular la (s) orden (es) de compra generada (s) a través del Catálogo Dinámico Inclusivo.

Sin embargo, la entidad podrá dejar sin efecto la orden de compra dentro del término de 24 horas de formalizada la petición o requerimiento, mediante acto administrativo suscrito por la máxima

autoridad o su delegado, debiendo, además, notificar al SERCOP con la finalidad de que éste Servicio proceda a publicar y registrar en la web institucional tal hecho, independientemente de la obligación que tiene la entidad contratante, requirente o emisora de la orden de compra, de dejar evidencia de lo actuado en el expediente físico de la orden de compra, de conformidad con establecido en el artículo 36 de la LOSNCP en concordancia con el Art. 31 de su Reglamento General.

En casos especiales y previo conocimiento del SERCOP, con acuerdo de las partes se podrá dejar sin efecto una orden de compra luego del término señalado en el párrafo anterior. El acuerdo deberá ser suscrito por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y por el proveedor adjudicado o su representante legal. En caso de que el SERCOP determine que la orden de compra se emitió en forma negligente, podrá dejarla sin efecto de manera directa y solicitará a la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, aplique las sanciones o correctivos del caso.

DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN DEL ACUERDO DE COMPROMISO

El presente Acuerdo de Compromiso puede darse por terminado de manera anticipada al plazo de su vigencia, en cualquier tiempo y por las siguientes razones:

- Por mutuo acuerdo de las partes de conformidad con el artículo 93 de la LOSNCP.
- De manera unilateral y anticipada declarada por el SERCOP, sin derecho a reclamo o indemnización alguna a el/la proveedor (a), en los siguientes casos:
 - Incumplimiento de las obligaciones contraídas por el/la proveedor (a), respecto de cualquier entidad contratante, la cual deberá adjuntar los documentos de respaldo necesarios que justifiquen el incumplimiento del el/la proveedor (a), además del informe de la máxima autoridad de la entidad en la que solicite de manera expresa la declaratoria de contratista incumplido. Sin perjuicio de lo señalado, la terminación del Acuerdo de Compromiso es una facultad potestativa del SERCOP;
 - La quiebra o el estado de insolvencia el/la proveedor (a);
 - Disolución, liquidación y/o cancelación de el/la proveedor (a), según lo establece la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor sea persona jurídica);
 - Por haberse celebrado este Convenio contra expresa prohibición de la Ley;
 - Si los representantes o el personal dependiente de el/la proveedor (a) no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coerción y/o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada;
 - Por suspensión temporal de el/la proveedor (a) en el RUP, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 de la LOSNCP;
 - Si se comprobare que se ha faltado a la verdad en cualquiera de las declaraciones en los formularios obligatorios de los pliegos o ficha técnica y presentado como documentación de adhesión;
 - Si el/la proveedor (a), no notificare al SERCOP, acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general, de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación.

El SERCOP también podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente el Acuerdo de Compromiso cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas de el/la proveedor (a) y con quien se ha suscrito el

Acuerdo no hubiere accedido a terminarlo de mutuo acuerdo. En este caso, no se declarará al proveedor como contratista incumplido.

En este último caso, el/la proveedor (a) tiene la obligación de devolver a la entidad contratante el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del Acuerdo. Dicha notificación también se realizará a la entidad contratante a fin de que efectúe la respectiva liquidación del anticipo y se informe a las partes suscriptoras del Acuerdo de Compromiso. En caso de que no se proceda a la devolución del anticipo íntegro o de la parte proporcional que corresponda, en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de buen uso del anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación.

Para los casos detallados en los párrafos precedentes, el SERCOP notificará por escrito al proveedor con la decisión de iniciar el trámite de terminación unilateral, otorgándole al proveedor el término de 10 días para que justifique o remedie la causal de incumplimiento. En caso que no se remedie a las observaciones expuestas a entera satisfacción del SERCOP y del peticionario de la sanción en caso de incumplimiento del proveedor en los términos del numeral 1 de esta cláusula, el SERCOP emitirá la respectiva resolución administrativa.

En caso de terminación unilateral y anticipada, el/la proveedor (a) deberá satisfacer íntegramente todas las órdenes de compra recibidas antes de dicha notificación. En todos los casos de terminación señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el proveedor adjudicado.

DÉCIMA SEGUNDA: ADMINISTRADORES DEL ACUERDO DE COMPROMISO (CONVENIO MARCO PARA FERIA INCLUSIVA)

POR PARTE DEL SERCOP

El Director General del SERCOP o su delegado, designará al administrador del Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco para Feria Inclusiva) por parte del SERCOP, quien tendrá entre sus funciones, todas las que se deriven de la administración del Acuerdo de Compromiso; y, especialmente, las siguientes funciones:

- Conocer las peticiones derivadas de la ejecución de los Convenios Marco y realizadas tanto por entidades como proveedores y atender las mismas, en caso de que no se requiera un pronunciamiento institucional.
- Elaborar, para conocimiento de la máxima autoridad del SERCOP, los informes pertinentes, en caso de requerirse un criterio institucional.

POR LA ENTIDAD EMISORA DE LA ORDEN DE COMPRA

La entidad emisora de la orden de compra designará un Administrador de la orden de compra, quien será el Coordinador/Director (del área requirente) o su delegado, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del Acuerdo de Compromiso, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones atinentes al trámite, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.

POR EL PROVEEDOR SELECCIONADO

El/la proveedor (a), deberá nombrar un administrador del Acuerdo de Compromiso, quien tendrá atribuciones suficientes como para atender de manera directa lo relacionado con la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del Acuerdo de Compromiso las siguientes:

- Representar a el/la proveedor (a) en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Acuerdo de Compromiso.
- Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
- Informar inmediatamente al SERCOP sobre cualquier cambio o mejora, relacionado con la documentación o información contenida en la adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas (oferta) de el/la proveedor (a), siempre que el o los cambios no contravengan lo establecido en el presente convenio o en los respectivos pliegos.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación de este convenio con el SERCOP. El/la proveedor (a), deberá informar respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Acuerdo de Compromiso, en los términos y formatos que determine el SERCOP.

DÉCIMA TERCERA: FORMA Y PLAZO DE ENTREGA

La forma y plazo de entrega será el determinado en la ficha del producto específico o por mutuo acuerdo entre las partes. De no estar determinado en la ficha respectiva, el proveedor y la entidad generadora de la orden de compra, podrán establecer un cronograma de entrega, pudiendo determinar entregas parciales o totales, con límite de fecha entre cada entrega.

DÉCIMA CUARTA: REAJUSTE DE PRECIOS

Por cuanto se ha establecido el valor con precios fijos y de adhesión, no hay lugar a la aplicación del sistema de reajuste de precios entre entidad contratante y proveedor. Sin embargo, por propia iniciativa o a pedido de la entidad contratante o proveedores, el SERCOP podrá actualizar el precio, para lo cual el solicitante deberá adjuntar el estudio técnico respectivo.

DÉCIMA QUINTA: RECEPCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

La recepción de producto objeto de la orden de compra, se realizará mediante dos procedimientos:

Recepción técnica: la cual será realizada por un delegado técnico designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará las especificaciones técnicas de cada uno de los productos recibidos y emitirá el reporte de control de especificaciones técnicas respectivo, de acuerdo con lo establecido en la ficha del producto específico, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente.

Recepción administrativa: la cual estará a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado del proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNCOP, de acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la cantidad solicitada 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.

DÉCIMA SEXTA: SANCIONES Y MULTAS

1. SANCIONES

El/ la proveedor (a) será multado y sancionado por su incumplimiento, de conformidad a las condiciones señaladas en el presente Acuerdo de Compromiso, en la ficha del producto específico y el pliego del procedimiento.

2. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

1.- La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

En los casos en que exista incumplimiento de entrega por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador del Acuerdo de Compromiso, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicarán las multas descritas.

Las multas impuestas podrán ser descontadas de cualquier valor que las entidades contratantes adeuden al contratista.

En caso de que el proveedor se niegue a pagar el valor establecido como multa, la entidad contratante deberá comunicar tal hecho al SERCOP para que ésta Entidad analice la pertinencia técnica y jurídica de proceder con el trámite de la terminación unilateral del Acuerdo de Compromiso, independientemente de que se incorporen en las acciones administrativas, civiles y penales que le sean aplicables.

2.- El SERCOP procederá a aplicar la suspensión de el/ la proveedor (a) del Catálogo Dinámico Inclusivo, siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

a) La entidad contratante afectada deberá notificar al SERCOP, mediante oficio con la solicitud expresa de aplicar la suspensión correspondiente, en donde conste lo siguiente:

- Orden de compra: número, descripción y fecha de emisión;
- Detalle de la circunstancia que justifique la suspensión, expuesta con claridad y precisión; y,
- Explicaciones del proveedor, si las hubiere.

A este oficio se deberá adjuntar el expediente completo de la compra o compras que motivan la solicitud de suspensión.

b) El administrador del Acuerdo de Compromiso realizará la recopilación de información que considere necesaria para emitir un informe sustentado, que será puesto a consideración del Director General, en el cual se recomiende la aplicación o no de la suspensión.

e) La máxima autoridad del SERCOP o su delegado, en base al informe presentado por el administrador del contrato, expedirá la resolución respectiva en caso de considerarlo pertinente.

3.- Suspensión definitiva del registro único de proveedores:

Se producirá cuando el proveedor adjudicatario haya entregado información adulterada, siempre que dicha situación haya sido declarada en sentencia ejecutoriada de última instancia, sin posibilidad de rehabilitarse en el RUP.

DÉCIMA SÉPTIMA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

El/la proveedor (a) deberá estar habilitado en el RUP, durante toda la vigencia del Acuerdo de Compromiso.

DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

En el caso de que surgiera cualquier controversia respecto a la interpretación o al cumplimiento del presente Acuerdo de Compromiso que no pueda ser amigablemente resuelta entre las partes, éstas se someten al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; en este caso, será competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio del SERCOP.

La legislación aplicable a este Acuerdo es la ecuatoriana. En consecuencia, el/la proveedor (a) declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente Acuerdo.

DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

Para los efectos pertinentes, las partes suscribientes fijan sus domicilios en:

Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP:

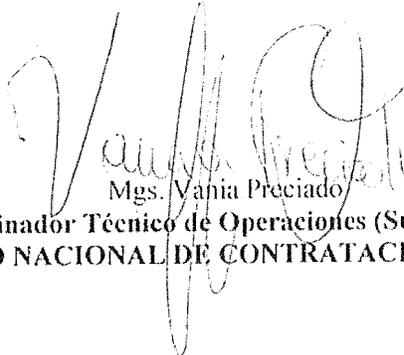
Dirección: Av. De los Shyris 38 - 28 y El Telégrafo, Quito – Ecuador
Telf. y Fax: 02 2440-050
Web: www.compraspublicas.gob.ec

Proveedor adjudicado:

Dirección: AV GALO PLAZA LASSO LT 545 Y CUNRRU
Telf.: 3477537/0984056541/0995220715

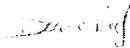
VIGÉSIMA: ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones, en Pichincha, el 25 de mayo de 2016.



Mgs. Vania Preciado

Coordinador Técnico de Operaciones (Subrogante)
SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



ROJAS MACHUCA PEDRO FERNANDO
REPRESENTANTE LEGAL DE
ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL CARAPUNGO "ASOPROTEXCARA"
RUC: 1792627486001

Orden de compra:	CE-20220002158347	Fecha de emisión:	08-03-2022	Fecha de aceptación:	09-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL CONFECCIONISTAS PEDRO MONCAYO ASOPROTEXCONPEM	RUC:	1792794269001	
Nombre del representante legal:	LEMA CUASCOTA MARGARITA ANGELINA					
Correo electrónico el representante legal:	milnalema@hotmail.com		Correo electrónico de la empresa:	milnalema@hotmail.com		
Teléfono:	0997272507 0998419340 022365374 0986169373 0968732462 022366640					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4010567589	Código de la Entidad Financiera:	230206	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR	
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	RUC:	1760003840001	Teléfono:	023836560	
Persona que autoriza:	Virgilio Andrango	Cargo:	ALCALDE DEL GADMPM	Correo electrónico:	caroluciana9223@gmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA		Correo electrónico:	caroluciana9223@gmail.com		
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	PEDRO MONCAYO	Parroquia:	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	CALLE SUCRE	Número:	981	Intersección:	PARQUE CENTRAL
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	023836560
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8h00 a 16h00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Soraya Navarrete				
Dirección de entrega:	CALLE SUCRE 981 y PARQUE CENTRAL, ,					
Observación:	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPPM-DIR-TH-2022-0072 de la Dirección de Gestión de Talento Humano se deberá coordinar con el Ing. Carlos Illescas, Técnico en Seguridad y Salud Ocupacional teléfono: 023836560 ext. 139 / 0969374107					

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.

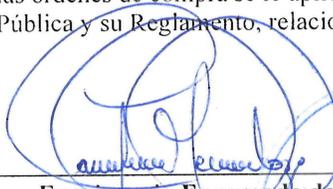
APLICACIÓN DE MULTAS

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: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA



Persona que autoriza
Nombre: Virgilio Andrango



Máxima Autoridad
Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220014	<p>OVEROL GABARDINA 100% ALGODÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - FORMA DE ENTREGA: No Aplica - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - DISEÑO: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN" - ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2016-041 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. - MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta, 1 Recta doble aguja, 1 Overlock de 4 o 5 hilos, 1 Cerradora de codo o tirilladora, 1 ojaladora o 20 U. 1 botonera o 20 U. 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. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Microempresas): 132 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 empleados. Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 132 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 empleados. 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 gremiado De acuerdo al número de gremiados reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, gremiados 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 	100	34,4700	0,0000	3.447,0000	12,0000	3.860,6400	530802

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.

- FORMACION, CAPACITACION/ 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.
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN- VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"
- MUESTRAS- VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"
- MATERIALES- INSUMOS- VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"
- TELAS- VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"
- ETIQUETAS- VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"
- BORDADO O ESTAMPADO/ LOGOTIPOS- VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"
- COLOR- VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"
- 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.
- 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 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.
- 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.
- GARANTIAS- 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 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.

- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el 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.

- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores textiles

- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN *Empaquetado en fundas plásticas, 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.

- 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.

- 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

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. TELA: Tipo: Gabardina Composición: 100% algodón Peso entre 7 y 8 oz. por yarda cuadrada. Ligamento: Sarga (3x1) *La tela deberá tener un revestimiento para evitar que se adhiera la grasa. COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante. *La tela deberá ser sometida a un tratamiento para evitar el descoloramiento. DISEÑO: Delantero: Modelo de corte recto, cintura con elástico para ajuste, 6 bolsillos delanteros compuestos de 6 piezas, todo el delantero estará unido entre sí mediante cierre vertical de doble cursor, el cual quedará oculto mediante una aleta central que medirá 4 cm de ancho y llevará cierre adhesivo en su parte superior, el cual iniciará en la base del cuello y terminará en la horcajadura inferior (hasta la unión entre piernas). Bajo los hombros, tendrá dos cortes simétricos juntos, uno bajo el otro, de un color diferente cada uno determinado por la entidad contratante, que abarcarán todo el delantero de extremo izquierdo a extremo derecho. Espalda: Bajo los hombros, tendrá dos cortes asimétricos juntos, uno bajo el otro, de un color diferente cada uno determinado por la entidad contratante, que abarcarán toda la espalda de extremo izquierdo a extremo derecho. Costados: En los costados, bajo la cintura llevará una abertura a ambos lados que cerrará mediante cierre nylon. (Bolsillos falsos para conectar con bolsillos de pantalón o prenda interior). Cintura: En la parte delantera, llevará ajuste en la cintura por el exterior de buzo de costado a costado, y centrada en la línea de talle delantero llevará a ambos lados una presilla rectangular con el cierre adhesivo para ajuste. Por el exterior del buzo y centrada en la línea de talle posterior llevará una pieza de tela base, dicha pieza llevará una cinta elástica sujeta en sus extremos, quedando hacia el exterior la tela con un efecto de recogido. Cinturilla: La cinturilla lo largo de toda la espalda, llevará cosida interiormente (solo por la espalda de costado a costado) una cinta elástica reforzada de 3 a 4 cm., oculta. Esta permitirá el ajuste de la prenda al cuerpo. Cuello: Será de tipo militar o de corte recto, estará compuesto de dos piezas, una interior y otra exterior, determinados por colores acorde a la entidad contratante. En caso de requerirse, para cerrar el cuello se prolongará un tramo libre de 9 a 10 cm. de un extremo a otro. Dicho tramo cubrirá un extremo del cuello, afianzándose entre sí mediante cierre de contacto (velcro) por el interior del mismo. Mangas: Mangas: Cada manga estará confeccionada de una pieza, el extremo inferior se hará un dobladillo hacia el interior con costura recta de 1.5 a 2 cm de ancho. El borde inferior llevará una presilla rectangular con velcro para ajuste de manga. Bastas: Bastas izquierda y derecha: en la costura de la entropierna llevará dos piezas de tela base, las cuales deberán terminar con costura recta (basta) Bolsillos: Bolsillos superiores: cada uno de los delanteros llevará un bolsillo sobrepuesto superior tipo parche de 5 puntas. Cada bolsillo cerrará mediante cierre nylon de 15 cm. Bolsillos inferiores: en cada uno de los delanteros llevará un bolsillo sobrepuesto inclinado a la altura de la cadera, los mismos que deberán tener un refuerzo adicional para mayor durabilidad debido al desgaste al que están sujetos. Bolsillos posteriores: en cada uno de los posteriores llevará un bolsillo sobrepuesto tipo parche de puntas inclinadas, a la altura de los glúteos, cuyo extremo superior será doblado en costura recta. Bolsillos en piernas: las dos piernas a la altura de los muslos llevará un bolsillo sobrepuesto tipo parche, el mismo cerrará mediante cierre nylon. Pestpunte de dos agujas en todo el contorno de los bolsillos, pestpunte de 0,5 cm en todo el contorno de la tapa. La boca irá con dobladillo con pestpunte de 1,5 cm. Costuras: Costuras 5p/cm. El montaje de la prenda se realizará con costuras remalladas con puntada de seguridad (sistema overlock 5 hilos) * Las prendas de mujeres se realizarán con molde femenino, teniendo en cuenta detalles de confección femenino. * La entidad contratante determinará los colores para contrastes en las partes respectivas del overol, según lo considere. Cinta reflectiva: De ser requerido por la entidad contratante, la prenda detallada en la presente ficha incluirá hasta 3,5 metros de cinta reflectiva industrial en total, ubicada indistintamente en las partes de la prenda que la entidad lo determine, el tamaño de la cinta reflectiva será de 1" o 2", y el color será determinado por la entidad contratante. La cinta reflectiva debe cumplir con la norma ANSI/ISEA 107 -2010, en caso de actualización a la ficha técnica se 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. ETIQUETA: Cumplir con la norma RTE INEN-013-2013 y NTE INEN- 1875:2012. TALLAS: Una vez generada la orden de

<p>compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda antes de la fabricación y o toma de medidas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998): 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, y de ser el caso, facilitará también a la entidad requirente la ficha técnica de la cinta reflectiva.</p> <p>LOGOTIPOS 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 presente ficha incluye hasta 3 logotipos bordados en total por prenda, 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 realice la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, 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).</p> <p>ACABADOS 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.</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 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</p>						
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

	3.447,0000
	413,6400
	3.860,6400
	100
	3.860,6400

Fecha de Impresión: miércoles 9 de marzo de 2022, 11:10:43



SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA
ACUERDO DE COMPROMISO (CONVENIO MARCO PARA FERIA INCLUSIVA)
CDI-SERCOP-001-2016

Comparecen a la celebración del presente Acuerdo de Compromiso, para la selección de proveedores para la provisión de "PRODUCTOS DE CONFECCIÓN TEXTIL" por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, legalmente representado por el Mgs. Ángel Fabián Albán de Sa, Coordinador Zonal 2, en su calidad de delegado de la máxima autoridad institucional, mediante R.I. SERCOP-2014-0000294 de 27 de noviembre de 2014 y R.I. SERCOP-2015-0000164 de 22 de julio del 2015, a quien en adelante y para efectos del presente Acuerdo se le denominará "SERCOP" y, por otra parte la señora SÁNCHEZ SIMBAÑA CONCHA EDUVIGES, en representación de la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL CONFECCIONISTAS PEDRO MONCAYO ASOPROTEXCONPEM, a quien en adelante y para efectos del presente Acuerdo de Compromiso, se lo denominará PROVEEDORA.

Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1.- La Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el segundo suplemento del Registro Oficial No. 100, de 14 de octubre de 2013, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

1.2.- El artículo 43 de la Ley ibídem dispone que el SERCOP efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.3.- El artículo 44 de la referida Ley prevé que las entidades contratantes podrán realizar adquisiciones directas desde el Catálogo Electrónico disponible en el portal institucional del SERCOP.

1.4.- El artículo 46 de la citada Ley señalada prescribe que las entidades contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. En tal virtud, habiéndose procesado el trámite pertinente y establecido la existencia de proveedores del objeto del presente procedimiento, las entidades públicas que requieran adquirir este servicio se sujetarán a las condiciones contractuales que establece el presente Convenio, para la prestación/provisión del correspondiente producto, por Catálogo Dinámico Inclusivo.

1.5.- Mediante Resolución R.I. SERCOP-CZ2-2017-00116, de 25 de octubre de 2017, la delegada de la máxima autoridad del SERCOP, adjudicó la provisión del bien objeto del presente Acuerdo de Compromiso, para compra directa por parte de las entidades públicas señaladas en el artículo 1 de la LOSNCP, y dispuso la suscripción del Acuerdo de compromiso con la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL CONFECCIONISTAS PEDRO MONCAYO ASOPROTEXCONPEM

SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES

Forman parte integrante del presente Acuerdo de Compromiso los siguientes documentos:

- Los documentos que acrediten la calidad de los comparecientes.
- El pliego precontractual.
- La solicitud de adhesión y sus anexos;
- La resolución de adjudicación.

En caso de discrepancia entre lo establecido en el presente Acuerdo de Compromiso y el pliego, prevalecerán las cláusulas de este instrumento.

TERCERA: OBJETO

El objeto del presente Acuerdo de Compromiso, es comprometer a la proveedora, a la provisión de “PRODUCTOS DE CONFECCIÓN TEXTIL”, acorde a las condiciones establecidas en el pliego del procedimiento antes referido y de la(s) ficha(s) técnica(s) respectiva(s), con el fin de agilizar y simplificar la adquisición de este producto, por parte de las entidades contratantes.

CUARTA: INCLUSIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS

El SERCOP, podrá incorporar nuevos productos en categorías existentes, de ser el caso, el proveedor adjudicado podrá presentar la respectiva manifestación de interés, a quien de cumplir con las condiciones de participación establecidas en la ficha del nuevo producto, será catalogado dentro del mismo.

El SERCOP se reserva el derecho de limitar la incorporación de nuevos proveedores en una categoría o producto específico en virtud de garantizar la sostenibilidad de la participación de los proveedores en el Catálogo Dinámico Inclusivo.

QUINTA: DURACIÓN

El presente Acuerdo de Compromiso tendrá vigencia desde la fecha de suscripción del mismo hasta el momento que el SERCOP lo determine, o defina nuevas condiciones o especificaciones técnicas para la provisión del producto objeto del presente acuerdo de compromiso, de conformidad con lo previsto en el artículo 43 de la LOSNCP.

SEXTA: FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de las entidades contratantes generadoras de las órdenes de compra, en la forma establecida en la ficha del producto específico (bien) del cual se generó la orden de compra, previo informe del funcionario delegado por la entidad contratante y presentación de la factura respectiva. En caso de haberse presentado causales para la aplicación de multas y descuentos, éstas serán descontadas del pago de la factura.

El pago se realizará mediante transferencia a la cuenta del o los proveedores catalogados, a un banco o cooperativa, entidades financieras públicas o privadas.

El SERCOP no es, ni será considerado como responsable final del pago por la adquisición del producto objeto de este contrato, por lo tanto, no asume obligación solidaria alguna con el deudor de la mencionada obligación, que recae únicamente en la entidad contratante que, en cada caso, actúe como compradora.

Las entidades contratantes deberán observar la normativa relacionada a la prohibición de retener indebidamente los pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCP.

SÉPTIMA: ANTICIPO

La entidad contratante de ser requerido por el proveedor entregará un anticipo de hasta el 70% del monto total de la orden de compra o según se encuentre determinado en la ficha técnica del producto específico. El saldo será cancelado contra entrega o entrega parcial del bien adquirido, según lo establecido en la ficha del producto específico o acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, posterior a la generación de la orden de compra.

OCTAVA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

Durante la vigencia de este Acuerdo de Compromiso sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el pliego o ficha de producto específico, la proveedora cumplirá las siguientes obligaciones:

- Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para revisar en el portal las órdenes de compra solicitadas por cada una de las entidades contratantes. Conocer y operar adecuadamente el sistema de Catálogo Dinámico Inclusivo, disponible a través del Portal Institucional del SERCOP.
- Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y/o las entidades contratantes, en un término no mayor a cuarenta y ocho horas, contadas desde la recepción del reclamo y/o consulta.
- Cumplir oportunamente con la entrega del producto adquirido por la entidad contratante.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación de este Convenio con las entidades contratantes.
- Cumplir con las condiciones humanas, técnicas y económicas necesarias para la ejecución de las órdenes de compra.

NOVENA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

Durante la vigencia de este Acuerdo de Compromiso y de acuerdo a lo previsto en el pliego del proceso, la entidad contratante, cumplirá las siguientes obligaciones:

- Realizar la recepción técnica y administrativa del bien adquirido.
- Verificar que el bien recibido cumpla con los términos de referencia o especificaciones técnicas establecidas en la ficha del producto específico.
- Suscribir la respectiva acta de entrega recepción del bien adquirido.
- Poner en conocimiento del SERCOP el incumplimiento en que hubiese incurrido el proveedor adjudicado, mediante comunicación suscrita por la máxima autoridad institucional o su delegado, señalando de manera expresa el incumplimiento en que éste haya incurrido, acompañado de los documentos probatorios que justifiquen los hechos alegados.
- Efectuar los pagos al proveedor en un término no mayor a 15 días, desde la realización de la respectiva entrega total o parcial, para lo cual se observará lo contemplado en el artículo 101 de la LOSNCP, respecto de la retención indebida de pagos.

DECIMA: PROCEDIMIENTO PARA DEJAR SIN EFECTO ÓRDENES DE COMPRA

Debido a las seguridades informáticas implementadas en el portal, no es posible alterar, cambiar o eliminar ninguna información de la base de datos, por lo tanto, no es posible anular la (s) orden (es) de compra generada (s) a través del Catálogo Dinámico Inclusivo.

Sin embargo, la entidad podrá dejar sin efecto la orden de compra dentro del término de 24 horas de formalizada la petición o requerimiento, mediante acto administrativo suscrito por la máxima autoridad o su delegado, debiendo, además, notificar al SERCOP con la finalidad de

que éste Servicio proceda a publicar y registrar en la web institucional tal hecho, independientemente de la obligación que tiene la entidad contratante, requirente o emisora de la orden de compra, de dejar evidencia de lo actuado en el expediente físico de la orden de compra, de conformidad con establecido en el artículo 36 de la LOSNCP en concordancia con el Art. 31 de su Reglamento General.

En casos especiales y previo conocimiento del SERCOP, con acuerdo de las partes se podrá dejar sin efecto una orden de compra luego del término señalado en el párrafo anterior. El acuerdo deberá ser suscrito por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y por el proveedor adjudicado o su representante legal. En caso de que el SERCOP determine que la orden de compra se emitió en forma negligente, podrá dejarla sin efecto de manera directa y solicitará a la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, aplique las sanciones o correctivos del caso.

DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN DEL ACUERDO DE COMPROMISO

El presente Acuerdo de Compromiso puede darse por terminado de manera anticipada al plazo de su vigencia, en cualquier tiempo y por las siguientes razones:

- Por mutuo acuerdo de las partes de conformidad con el artículo 93 de la LOSNCP.
- De manera unilateral y anticipada declarada por el SERCOP, sin derecho a reclamo o indemnización alguna a la proveedora, en los siguientes casos:
 - Incumplimiento de las obligaciones contraídas por la proveedora, respecto de cualquier entidad contratante, la cual deberá adjuntar los documentos de respaldo necesarios que justifiquen el incumplimiento de la proveedora, además del informe de la máxima autoridad de la entidad en la que solicite de manera expresa la declaratoria de contratista incumplido. Sin perjuicio de lo señalado, la terminación del Acuerdo de Compromiso es una facultad potestativa del SERCOP;
 - La quiebra o el estado de insolvencia la proveedora;
 - Disolución, liquidación y/o cancelación de la proveedora, según lo establece la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor sea persona jurídica);
 - Por haberse celebrado este Convenio contra expresa prohibición de la Ley;
 - Si los representantes o el personal dependiente de la proveedora no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coerción y/o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada;
 - Por suspensión temporal de la proveedora en el RUP, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 de la LOSNCP;
 - Si se comprobare que se ha faltado a la verdad en cualquiera de las declaraciones en los formularios obligatorios de los pliegos o ficha técnica y presentado como documentación de adhesión;
 - Si la proveedora, no notificare al SERCOP, acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general, de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación.

El SERCOP también podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente el Acuerdo de Compromiso cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas de la proveedora y con quien se ha suscrito el Acuerdo no hubiere accedido a terminarlo de mutuo acuerdo. En este caso, no se declarará al proveedor como contratista incumplido.

En este último caso, el/la proveedor (a) tiene la obligación de devolver a la entidad contratante el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la

terminación unilateral del Acuerdo. Dicha notificación también se realizará a la entidad contratante a fin de que efectúe la respectiva liquidación del anticipo y se informe a las partes suscriptoras del Acuerdo de Compromiso. En caso de que no se proceda a la devolución del anticipo íntegro o de la parte proporcional que corresponda, en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de buen uso del anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación.

Para los casos detallados en los párrafos precedentes, el SERCOP notificará por escrito al proveedor con la decisión de iniciar el trámite de terminación unilateral, otorgándole al proveedor el término de 10 días para que justifique o remedie la causal de incumplimiento. En caso que no se remedie a las observaciones expuestas a entera satisfacción del SERCOP y del petitionario de la sanción en caso de incumplimiento del proveedor en los términos del numeral 1 de esta cláusula, el SERCOP emitirá la respectiva resolución administrativa.

En caso de terminación unilateral y anticipada, la proveedora deberá satisfacer íntegramente todas las órdenes de compra recibidas antes de dicha notificación. En todos los casos de terminación señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para el proveedor adjudicado.

DÉCIMA SEGUNDA: ADMINISTRADORES DEL ACUERDO DE COMPROMISO (CONVENIO MARCO PARA FERIA INCLUSIVA)

POR PARTE DEL SERCOP

El Director General del SERCOP o su delegado, designará al administrador del Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco para FERIA Inclusiva) por parte del SERCOP, quien tendrá entre sus funciones, todas las que se deriven de la administración del Acuerdo de Compromiso; y, especialmente, las siguientes funciones:

- Conocer las peticiones derivadas de la ejecución de los Convenios Marco y realizadas tanto por entidades como proveedores y atender las mismas, en caso de que no se requiera un pronunciamiento institucional.
- Elaborar, para conocimiento de la máxima autoridad del SERCOP, los informes pertinentes, en caso de requerirse un criterio institucional.

POR LA ENTIDAD EMISORA DE LA ORDEN DE COMPRA

La entidad emisora de la orden de compra designará un Administrador de la orden de compra, quien será el Coordinador/Director (del área requirente) o su delegado, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del Acuerdo de Compromiso, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones atinentes al trámite, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.

POR EL PROVEEDOR SELECCIONADO

El/la proveedor (a), deberá nombrar un administrador del Acuerdo de Compromiso, quien tendrá atribuciones suficientes como para atender de manera directa lo relacionado con la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del Acuerdo de Compromiso las siguientes:

- Representar a la proveedora en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Acuerdo de Compromiso.
- Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
- Informar inmediatamente al SERCOP sobre cualquier cambio o mejora, relacionado con la documentación o información contenida en la adhesión a las especificaciones técnicas y condiciones económicas (oferta) de la proveedora, siempre que el o los cambios no contravengan lo establecido en el presente convenio o en los respectivos pliegos.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación de este convenio con el SERCOP.

La proveedora, deberá informar respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Acuerdo de Compromiso, en los términos y formatos que determine el SERCOP.

DÉCIMA TERCERA: FORMA Y PLAZO DE ENTREGA

La forma y plazo de entrega será el determinado en la ficha del producto específico o por mutuo acuerdo entre las partes. De no estar determinado en la ficha respectiva, el proveedor y la entidad generadora de la orden de compra, podrán establecer un cronograma de entrega, pudiendo determinar entregas parciales o totales, con límite de fecha entre cada entrega.

DÉCIMA CUARTA: REAJUSTE DE PRECIOS

Por cuanto se ha establecido el valor con precios fijos y de adhesión, no hay lugar a la aplicación del sistema de reajuste de precios entre entidad contratante y proveedor. Sin embargo, por propia iniciativa o a pedido de la entidad contratante o proveedores, el SERCOP podrá actualizar el precio, para lo cual el solicitante deberá adjuntar el estudio técnico respectivo.

DÉCIMA QUINTA: RECEPCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

La recepción de producto objeto de la orden de compra, se realizará mediante dos procedimientos:

Recepción técnica: la cual será realizada por un delegado técnico designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará las especificaciones técnicas de cada uno de los productos recibidos y emitirá el reporte de control de especificaciones técnicas respectivo, de acuerdo con lo establecido en la ficha del producto específico, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente.

Recepción administrativa: la cual estará a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado del 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 cantidad solicitada 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.

DÉCIMA SEXTA: SANCIONES Y MULTAS

1. SANCIONES

El/la proveedor (a) será multado y sancionado por su incumplimiento, de conformidad a las condiciones señaladas en el presente Acuerdo de Compromiso, en la ficha del producto específico y el pliego del procedimiento.

2. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

1.- La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

En los casos en que exista incumplimiento de entrega por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador del Acuerdo de Compromiso, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicarán las multas descritas.

Las multas impuestas podrán ser descontadas de cualquier valor que las entidades contratantes adeuden al contratista.

En caso de que el proveedor se niegue a pagar el valor establecido como multa, la entidad contratante deberá comunicar tal hecho al SERCOP para que ésta Entidad analice la pertinencia técnica y jurídica de proceder con el trámite de la terminación unilateral del Acuerdo de Compromiso, independientemente de que se incorporen en las acciones administrativas, civiles y penales que le sean aplicables.

2.- El SERCOP procederá a aplicar la suspensión de la proveedora del Catálogo Dinámico Inclusivo, siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

- a) La entidad contratante afectada deberá notificar al SERCOP, mediante oficio con la solicitud expresa de aplicar la suspensión correspondiente, en donde conste lo siguiente:
 - Orden de compra: número, descripción y fecha de emisión;
 - Detalle de la circunstancia que justifique la suspensión, expuesta con claridad y precisión;
 - Y,
 - Explicaciones del proveedor, si las hubiere.

A este oficio se deberá adjuntar el expediente completo de la compra o compras que motivan la solicitud de suspensión.

- b) El administrador del Acuerdo de Compromiso realizará la recopilación de información que considere necesaria para emitir un informe sustentado, que será puesto a consideración del Director General, en el cual se recomiende la aplicación o no de la suspensión.
- c) La máxima autoridad del SERCOP o su delegado, en base al informe presentado por el administrador del contrato, expedirá la resolución respectiva en caso de considerarlo pertinente.

3.- Suspensión definitiva del registro único de proveedores:

Se producirá cuando el proveedor adjudicatario haya entregado información adulterada, siempre que dicha situación haya sido declarada en sentencia ejecutoriada de última instancia, sin posibilidad de rehabilitarse en el RUP.

DÉCIMA SÉPTIMA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

El/la proveedor (a) deberá estar habilitado en el RUP, durante toda la vigencia del Acuerdo de Compromiso.

DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

En el caso de que surgiera cualquier controversia respecto a la interpretación o al cumplimiento del presente Acuerdo de Compromiso que no pueda ser amigablemente resuelta entre las partes, éstas se someten al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa; en este caso, será competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio del SERCOP.

La legislación aplicable a este Acuerdo es la ecuatoriana. En consecuencia, la proveedora declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente Acuerdo.

DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

Para los efectos pertinentes, las partes suscribientes fijan sus domicilios en:

Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP:

Dirección: Av. De los Shyris 38 - 28 y El Telégrafo. Quito – Ecuador

Telf. y Fax: 02 2440-050

Web: www.compraspublicas.gob.ec

Proveedor adjudicado: ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL CONFECCIONISTAS PEDRO MONCAYO ASOPROTEXCONPEM

Provincia: PICHINCHA

Dirección: TABACUNDO, CALLA BOLÍVAR Y 26 DE SEPTIEMBRE

Teléfono: 0986169373

Correo electrónico: asopedromoncayo@gmail.com

VIGÉSIMA: ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones, en la provincia de Pichincha 26 de octubre de 2017.



MGS. ANGEL FABIAN ALBAN DE SA
COORDINADOR ZONAL 2
SERVICIO NACIONAL
DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



SÁNCHEZ SIMBAÑA CONCHA EDUVIGES
ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL
CONFECCIONISTAS PEDRO MONCAYO
ASOPROTEXCONPEM
RUC: 1792794269001

Orden de compra:	CI-20220002158348	Fecha de emisión:	08-03-2022	Fecha de aceptación:	09-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL SUMAK TEX 2 DE JULIO (BELLO TEX) "ASOPROTEXSUMAK"		RUC: 1792627710001	
Nombre del representante legal:	TAIPE GUILCAMAYGUA OLGA MARGOTH					
Correo electrónico el representante legal:	olgataipe@yahoo.com	Correo electrónico de la empresa:	olgataipe@yahoo.com			
Teléfono:	0983261023 0990839997 022652329 023111190 022666268					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	2202983232	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	RUC:	1760003840001	Teléfono:	023836560	
Persona que autoriza:	Virgilio Andrango	Cargo:	ALCALDE DEL GADMPM	Correo electrónico:	caroluciana9223@gmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	Correo electrónico:	caroluciana9223@gmail.com			
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	PEDRO MONCAYO	Parroquia:	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	CALLE SUCRE	Número:	981	Intersección:	PARQUE CENTRAL
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	023836560
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8h00 a 16h00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Soraya Navarrete				
Dirección de entrega:	CALLE SUCRE 981 y PARQUE CENTRAL, ,					
Observación:	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DIR-TH-2022-0072 de la					

Dirección de Gestión de Talento Humano se deberá coordinar con el Ing. Carlos Illescas, Técnico en Seguridad y Salud Ocupacional teléfono: 023836560 ext. 139 / 0969374107

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: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA

Persona que autoriza

Nombre: Virgilio Andrango

Maxima Autoridad

Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>GORRA - GABARDINA</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERSONAL MINIMO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - ACABADO: No Aplica - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - 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 - 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 	200	2.4000	0,0000	480,0000	12,0000	537,6000	530802

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 MAXIMA 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 (Mieros empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3. Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 190 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
- FORMACION, 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) laborales 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 referendados; o, • Copia de carne 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
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.
- GARANTIAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)
- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante
- FORMA DE PAGO: Remitirse al Convenio Marco
- DISEÑO: Gorras con broche metálicos. Gorras para adultos con cinta de ajuste.
- TALLA: TALLA ÚNICA
- 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.

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.

- 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
- 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 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 65% poliéster / 35% algodón GABARDINA poli algodón liviano
- 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>- 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 Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo</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>- 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.</p>							
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

	480.0000
	57,6000
	537,6000
	200
	537,6000

Fecha de Impresión: miércoles 9 de marzo de 2022, 11:13:42



SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

ACUERDO DE COMPROMISO (CONVENIO MARCO PARA FERIA INCLUSIVA)

CDI-SERCOP-001-2016

Constitución a la celebración del presente Acuerdo de Compromiso, para la selección de proveedores para la provisión de "PRODUCTOS DE CONFECCIÓN TEXTIL" por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, legalmente representado por Ing. Fernando Montalvo, en su calidad de encargado de Operaciones del SERCOP, según resolución de delegación No. R.D. SERCOP/2015/00092 de 22 mayo de 2015, a quien en adelante y para efectos del presente Acuerdo se lo denominará "SERCOP" y, por otra parte el/la señor/a IAIPE GUILCAMAYGUA (P. S. M. Y. P. O. O. O.) en calidad de representante legal de la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL SUMAK TEX 2 DE JULIO (BILLO TEX) "ASOPROTEXSUMAK", a quien en adelante y para efectos del presente Acuerdo de Compromiso, se lo denominará "el (la) PROVEEDOR(A)".

Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

1.- La Ley Orgánica Reformatoria a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el segundo suplemento del Registro Oficial No. 100, de 14 de octubre de 2015, crea el Servicio Nacional de Contratación Pública, como organismo de derecho público, independiente, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

2.- El artículo 33 de la Ley ibidem dispone que el SERCOP efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se obtendrán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública.

3.- El artículo 44 de la referida Ley prevé que las entidades contratantes podrán realizar adquisiciones directas desde el Catálogo Electrónico disponible en el portal institucional del SERCOP.

4.- El artículo 45 de la citada Ley señalada prescribe que las entidades contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. En tal virtud, habiéndose procesado el trámite pertinente y establecido la existencia de proveedores del objeto del presente procedimiento, las entidades públicas que requieran adquirir este servicio, se sujetarán a las condiciones contractuales que establece el presente Convenio, para la posterior provisión del correspondiente producto, por Catálogo Dinámico Inclusivo.

5.- Mediante Resolución SERCOP R.T. No. 0000077, de 22 de marzo de 2016, el delegado de la máxima autoridad del SERCOP, adjudicó la provisión del bien objeto del presente Acuerdo de Compromiso, para compra directa por parte de las entidades públicas señaladas en el artículo 1 de la CRUB, y dispuso la suscripción del Acuerdo de compromiso con la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL SUMAK TEX 2 DE JULIO (BILLO TEX) "ASOPROTEXSUMAK".

SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES

Como parte integrante del presente Acuerdo de Compromiso los siguientes documentos:

- Los documentos que acrediten la calidad de los comparecientes.
- El pliego precontractual.
- La solicitud de adhesión y sus anexos.
- La resolución de adjudicación.

En caso de discrepancia entre lo establecido en el presente Acuerdo de Compromiso y el pliego prevalecerán las cláusulas de este instrumento.

TERCERA: OBJETO

El objeto del presente Acuerdo de Compromiso, es comprometer al (el) proveedor (los) a la provisión de "PRODUCTOS DE CONFECCIÓN TEXTIL", acorde a las condiciones establecidas en el pliego del procedimiento antes referido y de las (s) ficha(s) técnica(s) respectiva(s) con el fin de agilizar y simplificar la adquisición de este producto, por parte de las entidades contratantes.

CUARTA: INCLUSIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS

El SERCOP, podrá incorporar nuevos productos en categorías existentes, de ser el caso, el proveedor adjudicado podrá presentar la respectiva manifestación de interés, a fin de participar en las condiciones de participación establecidas en la ficha del nuevo producto, semi homologado, dentro del mismo.

El SERCOP se reserva el derecho de limitar la incorporación de nuevos proveedores en una categoría o producto específico en virtud de garantizar la sostenibilidad de la participación de los proveedores en el catálogo dinámico inclusivo.

QUINTA: DURACIÓN

El presente Acuerdo de Compromiso tendrá vigencia desde la fecha de suscripción del mismo hasta el momento que el SERCOP lo determine, o defina nuevas condiciones o especificaciones técnicas para la provisión del producto objeto del presente acuerdo de compromiso, de conformidad con lo previsto en el artículo 43 de la LOSNCP.

SEXTA: FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de las entidades contratantes generadoras de las ordenes de compra, en la forma establecida en la ficha del producto específico (bien) del cual se generó la orden de compra, previo informe del funcionario delegado por la entidad contratante y presentación de la factura respectiva. En caso de haberse presentado causales para la aplicación de multas y descuentos, estas serán descontadas de pago de la factura.

El pago se realizará mediante transferencia a la cuenta del o los proveedores, entidad bancaria, banco o cooperativa, entidades financieras públicas o privadas.

El SERCOP no es, ni será considerado como responsable final del pago por la adquisición del producto objeto de este contrato, por lo tanto, no asume obligación solidaria alguna con el cedente de la mencionada obligación, que recae únicamente en la entidad contratante que en ningún caso actúe como compradora.

Las entidades contratantes deberán observar la normativa relacionada a la prohibición de retener indebidamente los pagos al proveedor, según establece el artículo 100 de la LOMSAE.

SÉPTIMA: ANTICIPO

• SERCOP

La entidad contratante, de ser requerido por el proveedor entregará un anticipo de hasta el 70% del valor total de la orden de compra o según se encuentre determinado en la ficha técnica del producto específico. El saldo será cancelado contra entrega o entrega parcial del bien adquirido, según lo establecido en la ficha del producto específico o acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, posterior a la generación de la orden de compra.

OCUENA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR

En cumplimiento de este Acuerdo de Compromiso sin perjuicio de las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones de producto específico, el proveedor (a) cumplirá las siguientes obligaciones:

• Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para revisar en el portal de compras de compra solicitadas por cada una de las entidades contratantes.

• Mantener y mejorar adecuadamente el sistema de Catálogo Dinámico Inclusivo, disponible a través del Portal de Compras del SERCOP.

• Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y/o las entidades contratantes, en un término no mayor a veinticuatro (24) horas, contadas desde la recepción del reclamo y/o consulta.

• Mantener oportunamente con la entrega del producto adquirido por la entidad contratante.

• Mantener las acciones que sean pertinentes para la operación de este Convenio con las entidades contratantes.

• Cumplir con las condiciones humanas, técnicas y económicas necesarias para la ejecución de las órdenes de compra.

NOVENA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

Durante la vigencia de este Acuerdo de Compromiso y de acuerdo a lo previsto en el pliego del producto, la entidad contratante, cumplirá las siguientes obligaciones:

• Realizar la recepción técnica y administrativa del bien adquirido.

• Verificar que el bien recibido cumpla con los términos de referencia o especificaciones técnicas que se detallan en la ficha del producto específico.

• Mantener la responsabilidad de entrega recepción del bien adquirido.

• En caso de incumplimiento del SERCOP, el incumplimiento en que hubiese incurrido el proveedor informando, mediante comunicación suscrita por la máxima autoridad institucional o su delegado, señalando de manera expresa el incumplimiento en que éste haya incurrido, acompañado de los documentos probatorios que justifiquen los hechos alegados.

• Cancelar los pagos al proveedor en un término no mayor a 15 días, desde la realización de la respectiva entrega total o parcial, para lo cual se observará lo contemplado en el artículo 101 de la Ley del SERCOP, respecto de la retención indebida de pagos.

DECIMA: PROCEDIMIENTO PARA DEJAR SIN EFECTO ÓRDENES DE COMPRA

Debido a las seguridades informáticas implementadas en el portal, no es posible alterar, cambiar o eliminar o borrar información de la base de datos, por lo tanto, no es posible anular la (s) orden (es) de compra generada (s) a través del Catálogo Dinámico Inclusivo.

En consecuencia, la entidad podrá dejar sin efecto la orden de compra dentro del término de 24 horas de formalización, en principio o requerimiento, mediante acto administrativo suscrito por la máxima

autoridad o su delegado, debiendo, además, notificar al SERCOP con la finalidad de que este Servicio proceda a publicar y registrar en la web institucional tal hecho, independientemente de la obligación que tiene la entidad contratante, requirente o emisora de la orden de compra, de dejar evidencia de lo actuado en el expediente físico de la orden de compra, de conformidad con establecido en el artículo 36 de la LOSNCP en concordancia con el Art. 31 de su Reglamento General.

En casos especiales y previo conocimiento del SERCOP, con acuerdo de las partes se podrá dejar sin efecto una orden de compra luego del término señalado en el párrafo anterior; El acuerdo deberá ser suscrito por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y por el proveedor adjudicado o su representante legal. En caso de que el SERCOP determine que la orden de compra se emitió en forma negligente, podrá dejarla sin efecto de manera directa y someterá a la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, aplique las sanciones o correctivos del caso.

DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN DEL ACUERDO DE COMPROMISO

El presente Acuerdo de Compromiso puede darse por terminado de manera anticipada, al plazo de su vigencia, en cualquier tiempo y por las siguientes razones:

- Por mutuo acuerdo de las partes de conformidad con el artículo 93 de la LOSNCP;
- De manera unilateral y anticipada declarada por el SERCOP, sin indemnización o indemnización/re indemnización alguna a el/la proveedor (a), en los siguientes casos:
 - * Incumplimiento de las obligaciones contraídas por el la proveedor (a), respecto de cualquier entidad contratante, la cual deberá adjuntar los documentos de respaldo necesarios que justifiquen el incumplimiento del el/la proveedor (a), además del informe de la máxima autoridad de la entidad en la que solicite de manera expresa la declaratoria de contratista "incumplido". Sin perjuicio de lo señalado, la terminación del Acuerdo de Compromiso es una facultad potestativa del SERCOP;
 - * La quiebra o el estado de insolvencia el la proveedor (a);
 - * Disolución, liquidación y/o cancelación de el/la proveedor (a), según lo establece en la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor sea persona jurídica);
 - * Por haberse celebrado este Convenio contra expresa prohibición de la ley;
 - * Si los representantes o el personal dependiente de el/la proveedor (a) no hubieren obrado con los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coacción o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada;
 - * Por suspensión temporal de el/la proveedor (a) en el RUP, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 de la LOSNCP;
 - * Si se comprobare que se ha faltado a la verdad en cualquiera de las declaraciones, datos, formularios obligatorios de los pliegos o ficha técnica y presentado como datos, hechos, o adhesión;
 - * Si el/la proveedor (a), no notifiere al SERCOP, acerca de la transferencia de sus acciones, participaciones o en general, de cualquier cambio en su estructura de propiedad dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación.

El SERCOP también podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente el Acuerdo de Compromiso cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas de el/la proveedor (a) y con quien se ha suscrito el

Acuerdo de Fierres, acuerdo o terminando de mutuo acuerdo. En este caso, no se declarará al proveedor como contratista incumplido.

En el caso de que el proveedor (a) no tiene la obligación de devolver a la entidad contratante el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación o el final del Acuerdo. Dicha notificación también se realizará a la entidad contratante y a la que afecta al respectivo cumplimiento del anticipo y se informe a las partes suscriptoras del Acuerdo de Compromiso. En caso de que no se proceda a la devolución del anticipo íntegro o de la parte proporcional que corresponda, en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de pago, uso del anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación.

En caso de ser identificados en los párrafos precedentes, el SERCOP notificará por escrito al proveedor con la intención de iniciar el trámite de terminación unilateral, otorgándole al proveedor el término de 05 (cinco) días hábiles para que justifique o remedie la causal de incumplimiento. En caso que no se remedie a las observaciones expresadas a entera satisfacción del SERCOP y del peticionario de la sanción en el plazo establecido, el incumplimiento del proveedor en los términos del numeral 1 de esta cláusula, el SERCOP continuará con su respectiva resolución administrativa.

En caso de terminación unilateral y anticipada, el proveedor (a) deberá satisfacer íntegramente todas las ordenes de compra recibidas antes de dicha notificación. En todos los casos de terminación unilateral, no operará indemnización alguna para el proveedor adjudicado.

DÉCIMA SEGUNDA: ADMINISTRADORES DEL ACUERDO DE COMPROMISO (CONVENIO MARCO PARA FERIA INCLUSIVA)

POR PARTE DEL SERCOP

El Director General del SERCOP o su delegado, designará al administrador del Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco para Feria Inclusiva) por parte del SERCOP, quien tendrá entre sus funciones, todas las que se deriven de la administración del Acuerdo de Compromiso, y, en particular, las siguientes funciones:

• Conocer las peticiones derivadas de la ejecución de los Convenios Marco y realizadas tanto por entidades como proveedores y atender las mismas, en caso de que no se requiera un pronunciamiento institucional.

• Elaborar, para conocimiento de la máxima autoridad del SERCOP, los informes pertinentes, en donde se mencione un criterio institucional.

POR LA ENTIDAD EMISORA DE LA ORDEN DE COMPRA

La entidad emisora de la orden de compra designará un Administrador de la orden de compra, quien será el Coordinador Director (del área requirente) o su delegado, quien de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del Acuerdo de Compromiso, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones asumidas al frente, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos o incumplimientos e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la ley es administrativa, civil y penal, según corresponda.

POR EL PROVEEDOR SELECCIONADO

El/la proveedor (a), deberá nombrar un administrador del Acuerdo de Compromiso, quien tendrá atribuciones suficientes como para atender de manera directa lo relacionado con la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del Acuerdo de Compromiso las siguientes:

- Representar a el/la proveedor (a) en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Acuerdo de Compromiso.
 - Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
 - Informar inmediatamente al SERCOP sobre cualquier cambio o mejora relacionado con la documentación o información contenida en la adhesión a los especificaciones técnicas y condiciones económicas (oferta) de el/la proveedor (a), siempre que los cambios no contravengan lo establecido en el presente convenio o en los respectivos pliegos.
 - Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación de este convenio con el SERCOP.
- El/la proveedor (a), deberá informar respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Acuerdo de Compromiso, en los términos y formatos que determine el SERCOP.

DÉCIMA TERCERA: FORMA Y PLAZO DE ENTREGA

La forma y plazo de entrega será el determinado en la ficha del producto específico o por mutuo acuerdo entre las partes. De no estar determinado en la ficha respectiva, el proveedor y la entidad generadora de la orden de compra, podrán establecer un cronograma de entrega, pudiendo determinar entregas parciales o totales, con límite de fecha entre cada entrega.

DÉCIMA CUARTA: REAJUSTE DE PRECIOS

Por cuanto se ha establecido el valor con precios fijos y de adhesión, no hay lugar a la aplicación del sistema de reajuste de precios entre entidad contratante y proveedor. Sin embargo, por propia iniciativa o a pedido de la entidad contratante o proveedores, el SERCOP podrá actualizar el precio para lo cual el solicitante deberá adjuntar el estudio técnico respectivo.

DÉCIMA QUINTA: RECEPCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

La recepción de producto objeto de la orden de compra, se realizará mediante dos procedimientos:

Recepción técnica: la cual será realizada por un delegado técnico designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará las especificaciones técnicas de cada uno de los productos recibidos y emitirá el reporte de control de especificaciones técnicas respectivo de acuerdo con lo establecido en la ficha del producto específico, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente.

Recepción administrativa: la cual estará a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado del proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 21 del RGLOSNCP, de acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la cantidad solicitada y los documentos administrativos (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativos y pecuniarmente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega y recepción.

DÉCIMA SEXTA: SANCIONES Y MULTAS

I. SANCIONES

El proveedor (a) será multado y sancionado por su incumplimiento, de conformidad a las condiciones señaladas en el presente Acuerdo de Compromiso, en la ficha del producto específico y el renglo del precio unitario.

2. PROCEDIMIENTO PARA APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES

2.1 La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

En los casos en que exista incumplimiento de entrega por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificadas por el administrador del Acuerdo de Compromiso, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna. Caso contrario se aplicarán las multas descritas.

Las multas impuestas podrán ser descontadas de cualquier valor que las entidades contratantes acuerden al momento.

En caso de que el proveedor se niegue a pagar el valor establecido como multa, la entidad contratante deberá comunicar tal hecho al SERCOP para que esta Entidad analice la pertinencia técnica y jurídica de proceder con el trámite de la terminación unilateral del Acuerdo de Compromiso, independientemente de que se incorporen en las acciones administrativas, civiles y penales que se sean aplicables.

2.2 SERCOP procederá a aplicar la suspensión de el/ la proveedor (a) del Catálogo Dinámico (achasque) siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

a) La entidad contratante afectada deberá notificar al SERCOP, mediante oficio con la solicitud expresa de aplicar la suspensión correspondiente, en donde conste lo siguiente:

- Orden de compra: número, descripción y fecha de emisión;
- Detalle de la circunstancia que justifique la suspensión, expuesta con claridad y precisión; y,
- Existencia o no del proveedor, si las hubiere.

A que oficio se deberá adjuntar el expediente completo de la compra o compras que motivan la solicitud de suspensión.

b) El administrador del Acuerdo de Compromiso realizará la recopilación de información que considere necesaria para emitir un informe sustentado, que será puesto a consideración del Director General en el cual se recomiende la aplicación o no de la suspensión.

c) La máxima autoridad del SERCOP o su delegado, en base al informe presentado por el administrador del contrato, expedirá la resolución respectiva en caso de considerarlo pertinente.

v) Suspensión definitiva del registro único de proveedores:

Se producirá cuando el proveedor adjudicatario haya entregado información adulterada, siempre que dicha situación haya sido declarada en sentencia ejecutoriada de última instancia, sin posibilidad de rehabilitarse en el RUP.

DÉCIMA SÉPTIMA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

El proveedor (a) deberá estar habilitado en el RUP, durante toda la vigencia del Acuerdo de Compromiso.

DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

En el caso de que surgiera cualquier controversia respecto a la interpretación o al cumplimiento del presente Acuerdo de Compromiso que no pueda ser amigablemente resuelta entre las partes, estas se someten al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa; en este caso, será competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio del SERCOP.

La legislación aplicable a este Acuerdo es la ecuatoriana. En consecuencia, el proveedor (a) declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado al mismo en todo lo que sea aplicable al presente Acuerdo.

DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

Para los efectos pertinentes, las partes suscribientes fijan sus domicilios en:

Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP:

Dirección: Av. De los Shyris 38 - 28 y El Telegrafo, Quito - Ecuador

Tel. y Fax: 02 2440-050

Web: <http://www.sercop.gov.ec>

Proveedor adjudicado:

Dirección: Gil Martín S9-821 y Pedro de Alfaro

Tel.: 2652329 / 0990839997

VIGÉSIMA: ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo contenido en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones, en Pichincha, el 23 de marzo de 2016.


Ing. Fernando Montalvo

Coordinador Técnico de Operaciones

SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA


TAIPE GULLCAMAYGUA OLGA MARGOTH

C.I.: 1709043093

Representante Legal de la ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL SUMAK TEX 2 DE JULIO (BELLO TEX) "ASOPROTEXSUMAK"

RUC: 1792627710001

Orden de compra:	CE-20220002158349	Fecha de emisión:	08-03-2022	Fecha de aceptación:	10-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
Nombre comercial:	CALZADO LA CASA DEL PANTANERO	Razón social:	YUNGA VILLA ALFONSO MARIA	RUC:	0101055762001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	cecilia.yunga@pantanero.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	cecilia.yunga@pantanero.com.ec			
Teléfono:	0987555942 072386145 072386146					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3088693604	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON PEDRO MONCAYO	RUC:	1760003840001	Teléfono:	023836560	
Persona que autoriza:	Virgilio Andrango	Cargo:	ALCALDE DEL GADMPM	Correo electrónico:	caroluciana9223@gmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA	Correo electrónico:	caroluciana9223@gmail.com			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	PEDRO MONCAYO	Parroquia:	TABACUNDO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	CALLE SUCRE	Número:	981	Intersección:	PARQUE CENTRAL
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	023836560
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8h00 a 16h00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Soraya Navarrete				
Observación:	Se realiza el requerimiento de acuerdo a solicitud con memorando No. GADMPM-DIR-TH-2022-0072 de la Dirección de Gestión de Talento Humano se deberá coordinar con el Ing. Carlos Illescas, Técnico en Seguridad y Salud Ocupacional teléfono: 023836560 ext. 139 / 0969374107					

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.

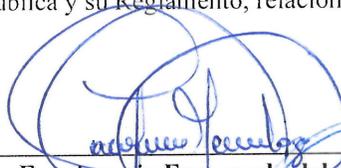
APLICACION DE MULTAS

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.

APROBACION 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: DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA



Persona que autoriza
Nombre: Virgilio Andrango



Máxima Autoridad
Nombre: VIRGILIO ANDRANGO CUASCOTA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
295100017	<p>BOTÍN CUERO HIDROFUGADO</p> <p>BOTÍN CUERO HIDROFUGADO MARCA: MARCA - 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 - 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. - 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. - FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro deberá ser \geq a 30 N. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. - 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 - 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 / 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 / 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 - PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / LONGITUD INTERNA DE TOPES: 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 A LA ABRASIÓN: Cuando las suelas no sean de calzado todo caucho o todo polimérico, la pérdida de volumen debe ser \leq a 250 mm³ para materiales con densidad \leq 0,9 g/cm³ y \leq a 150 mm³ para materiales</p>	132	54,4200	0,0000	7.183,4400	12,0000	8.045,4528	530802

con densidad superior a 0,9 g/cm³. En el caso que las suelas sean todo caucho o todo polimérico, la pérdida de volumen debe ser \leq a 250 mm³. 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.
- EMPUNE / MATERIAL. Caucho
- VAE 10^ºa
- EMPUNE / RESISTENCIA AL AGUA: El área total húmeda en el interior del calzado no debe ser superior a 3 cm² 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
- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / GENERAL. Los toques deben estar incorporados al calzado de tal forma que no puedan ser extraídos sin causarle daño. Los toques deben llevar forro de pala o algún elemento del corte que sirva como forro. Además, los toques 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
- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / RESISTENCIA AL IMPACTO. La luz libre debajo del toque 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
- RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO / RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO SOBRE BALDOSA CERÁMICA CON NALS LAURIL SULFATO SÓDICO Y SOBRE ACERO CON GLICERINA SRC. Condición A tacon 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 tacon 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
- 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
- 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 tacon, 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 tacon, 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
- 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 desgarró 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
- 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
- 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
- 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
- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / RESISTENCIA A LA COMPRESIÓN. La luz libre debajo del toque 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
- DISEÑO / LOGOTIPO. La entidad podrá solicitar el estampado de su logotipo siempre que sus compras sean mayores o iguales a 100 pares
- EMPUNE / VAI OR 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
- 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
- FABRICANTE / FABRICANTE
- 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

<ul style="list-style-type: none"> - 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 / COMPORTAMIENTO DE TOPES: Los toques 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. - DISEÑO / ZONA DE TACÓN: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. - 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. - 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. - 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 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. - 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 / 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. - SUELA / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro debe ser \geq a 8kN/m para materiales con densidad superior a 0,9 g/cm³ y 5kN/m para materiales con densidad inferior o igual a 0,9 g/cm³. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. - EMPEINE / ESPESOR: $2 \pm 0,2$ mm. - 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. - 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. - 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. 							
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

	7.183.4400
	862,0128
	8.045,4528
	132
	0,0000
	8.045,4528

Fecha de Impresión: miércoles 9 de marzo de 2022, 15:30:35

NO 37011:2018

DC E-SERCOP/SEI/PROV-005-2019-CM-005

CONVENIO MARCO PARA LA "ADQUISICIÓN DE CALZADO" ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SERCOP- Y EL SEÑOR ALFONSO MARÍA YUNGA VILLA.

COMPARECIENTES

Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la "Adquisición de calzado", por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, (en adelante SERCOP), a través de la Coordinadora Técnica de Catalogación Dra. Lorena Gaibor, en calidad de delegada de la máxima autoridad institucional conforme Resolución No. RI-SERCOP-2018-000459 de 20 de noviembre diciembre de 2018, y por otra el Sr. ALFONSO MARÍA YUNGA VILLA, con RUC: 0101055762001, en calidad de representante legal y propietario.

Al PROVEEDOR seleccionado se le denominará CONTRATISTA cuando resulte adjudicado en una orden de compra emitida por una entidad sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que utilice el catálogo electrónico. A dicha entidad se le denominará CONTRATANTE.

Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1 El artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, creo el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.
- 1.2 El numeral 9 del artículo 6 de la LOSNCP, define al Convenio Marco como la modalidad con la cual el SERCOP selecciona los proveedores cuyos bienes y productos serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.
- 1.3 El numeral 7 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública atribuye al SERCOP, establecer y administrar catálogos de bienes y productos normalizados.
- 1.4 El artículo 13 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 43 del RGLOSNCP, señala que el Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores con quienes suscribirá Convenios Marco, en virtud de los cuales se ofertará, en el catálogo electrónico, bienes y productos normalizados a fin de que estos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes.
- 1.5 El artículo 44 de la LOSNCP establece que, como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un Catálogo Electrónico disponible en el Portal Institucional, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.
- 1.6 Mediante Circular Nro. SERCOP/SERCOP-2017-0002-C, de fecha 27 de noviembre de 2017, la Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública puso en conocimiento el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado del SERCOP.
- 1.7 Mediante Resolución Interna No. RI-SERCOP-2018-0000459 de 20 de noviembre de 2018, el Director General del SERCOP delego a la Coordinadora Técnica de Catalogación la atribución para: "*Suscribir los Convenios Marco, Adendas, o instrumentos que se deriven de los procedimientos de selección que sustentan el SERCOP, inclusive a través de Ferias Inclusivas, para la incorporación de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico a nivel Nacional y el Catálogo Dinámico Inclusivo que correspondan a las provincias de Pichincha y Loja Orellana*".
- 1.8 La Resolución Externa Nro. RI-SERCOP-2016-000072, reformada mediante Resolución Externa Nro. RI-SERCOP-2019-000096 del 24 de enero de 2019, contiene las disposiciones que deben aplicarse para los procedimientos de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco.
- 1.9 Mediante Resolución No. RA-CHD-SERCOP-2019-0266 de 11 de junio de 2019, la Coordinadora Técnica de Catalogación del SERCOP (i) aprueba el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de

SEXTA: DURACIÓN

El presente Convenio Marco tendrá una vigencia de dos (2) años calendario, contados desde la fecha de suscripción del primer convenio marco. El SERCOP podrá prorrogar la vigencia del presente Convenio sólo por el tiempo necesario para realizar y finalizar un nuevo procedimiento de selección de proveedores.

SÉPTIMA: FORMA DE PAGO DE LA ORDEN DE COMPRA

Los pagos de las ordenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de cada entidad contratante y se realizarán de acuerdo a las condiciones establecidas por la entidad.

Para el pago, la entidad contratante, como parte de los documentos solicitados para el control previo al devengado requerirá de:

- Copia del acta de entrega-recepción del bien
- Copia de la orden de compra
- Factura del proveedor (Deberá observarse la normativa legal vigente respecto a la emisión de comprobantes electrónicos emitida por el Servicio de Rentas Internas)

El pago de los bienes objeto de las ordenes de compra generadas en base a este procedimiento de selección, será realizado en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante.

El costo del transporte será asumido por el proveedor. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

Las entidades contratantes deberán observar la normativa relacionada a la prohibición de retener indebidamente los pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCP.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico; dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requerientes, emisoras de las ordenes de compra.

OCTAVA: GARANTÍAS

Las entidades contratantes, producto de la generación de las ordenes de compra, podrán solicitar a los beneficiarios de las referidas ordenes de compra, las garantías contempladas en el Capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública referente a las garantías, en cualquiera de sus formas.

8.1 Garantía de fiel cumplimiento a favor de la entidad contratante

Para la garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante deberá observar lo establecido en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

8.2 Garantía por anticipo

Se rendirá una garantía por anticipo siempre que la entidad contratante otorgue anticipo, la que deberá rendirse en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Será facultad de la entidad requeriente, emisora de la orden de compra, otorgar anticipos, si lo creyere pertinente. En caso de que así fuera, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.

El valor máximo por concepto de anticipo en compras a través del Catálogo Electrónico no podrá ser mayor al 70% del valor del monto total de la orden de compra. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el contratista abrirá en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más.

El contratista deberá autorizar expresamente a la entidad contratante el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador responsable de las adquisiciones a través de catálogo electrónico designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondiente



décimo tercero y décimo cuarto sueldos, fondos de reserva, utilidades, horas suplementarias, horas extraordinarias, y demás beneficios de Ley a sus trabajadores.

- 9.9 Para el caso de contratación de personal con discapacidad, se deberá observar lo establecido en el artículo 42 numeral 33 del Código de Trabajo
- 9.10 El proveedor asumirá todas las responsabilidades y las obligaciones patronales dispuestas en el Código de Trabajo, por la Ley de Seguridad Social y Leyes conexas, respecto al personal que contrate o que llegare a contratar para el desenvolvimiento de su actividad, quedando el SERCOP relevado de toda responsabilidad y obligaciones de esta índole. Para el caso de contratación de personal con discapacidad, se deberá observar lo establecido en el artículo 42 numeral 33 del Código de Trabajo
- 9.11 Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento del pliego, especificaciones técnicas, condiciones comerciales, así como el cumplimiento del Convenio Marco, en cualquier momento del procedimiento de selección que ha convocado o de la ejecución del Convenio Marco. De ser el caso, para los productos considerados de origen nacional, se verificará mediante la constatación in situ del proceso que se lleva a cabo para la fabricación del calzado que está ofertando; para lo cual dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.

DÉCIMA: REQUISITOS DE DESEMPEÑO

Para permanecer en el catálogo electrónico, los proveedores adjudicados adicionalmente se comprometen a cumplir con los siguientes requisitos de desempeño

- 10.1 Formar y certificar sus recursos humanos durante la vigencia del Convenio Marco, con el fin de incrementar los niveles de competitividad y productividad organizacional.
- 10.2 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, un reconocimiento emitido por el Ministerio del Ambiente o una certificación ambiental emitida por un organismo de certificación designado por el Ministerio de Industrias y Productividad o acreditado por el Servicio de Acreditación Ecuatoriano.
- 10.3 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco un reconocimiento o certificación en seguridad y salud ocupacional.
- 10.4 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de noventa (90) días a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, la firma electrónica y usuario del Sistema de Gestión Documental Quipus para el envío y recepción de las comunicaciones oficiales.

DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

- 11.1 Si cualquiera de las entidades contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que la de los diferentes productos previstos en el Catálogo Electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos para el resto de entidades contratantes.
- 11.2 Una vez que la entidad contratante remita el expediente documentando sobre el precio y las condiciones comerciales que le han ofertado por fuera de catálogo electrónico, se realizará el respectivo análisis de acuerdo al Segundo inciso del art. 46 de la LOSNCP.
- 11.3 Una vez formalizada la orden de compra generada por la Entidad Contratante, el proveedor seleccionado deberá cumplir con las condiciones establecidas en el Convenio Marco. La formalización de la orden de compra se registrará en la herramienta informática de Catálogo Electrónico.
- 11.4 Una vez transcurridas las 24 horas desde su generación electrónica, la Entidad Contratante podrá dejar sin efecto la orden de compra mediante acto administrativo, siempre y cuando el proveedor esté de acuerdo con esta acción, para lo cual se deberá adjuntar en el Portal Institucional el documento de respaldo suscrito por ambas partes, mismo que será sujeto de verificación.

en esa categoría para que participen en el nuevo proceso de selección. Una vez suscritos los convenios marco del nuevo proceso de selección con cualquier proveedor, o que el nuevo proceso se declare desierto, los convenios marco anteriores quedarán finalizados, sin ser necesario trámite adicional alguno y sin que se genere ningún derecho o indemnización a favor de los proveedores.

- 13.5 Por las causales previstas en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo que fueren aplicables.
- 13.6 Por haberse detectado inconsistencia, simulación o inexactitud en la documentación presentada en la oferta o en las condiciones mínimas de participación, en cuyo caso se seguirá el procedimiento de terminación unilateral previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- 13.7 Por quiebra o insolvencia del proveedor catalogado.
- 13.8 Por haberse celebrado el convenio marco contra expresa prohibición de la Ley o normativa jurídica aplicable.
- 13.9 Por mutuo acuerdo.
- 13.10 El SERCOP también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el convenio marco cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el proveedor catalogado no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el convenio marco.
- 13.11 En los demás casos estipulados en el convenio marco, de acuerdo con su naturaleza.
- 13.12 Disolución, liquidación y/o cancelación del proveedor seleccionado, según lo establece el artículo 361 y siguientes de la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor seleccionado sea persona jurídica).
- 13.13 Si los representantes o el personal dependiente del proveedor seleccionado no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coacción y/o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada.
- 13.14 Si se comprobare que los precios del mercado, garantías ofrecidas por el proveedor, difieren de los que en forma normal el contratista ofrece a sus clientes del sector privado y que por ende perjudiquen al Estado Ecuatoriano.
- 13.15 Por muerte del proveedor adjudicado.

En caso de terminación, los proveedores deberán satisfacer íntegramente las órdenes de compra recibidas por parte de las entidades contratantes previamente generadas a la notificación respectiva.

Las entidades contratantes que efectúen la terminación unilateral y anticipada de la orden de compra, prevista en el presente documento, deberán notificar al SERCOP de conformidad con lo establecido en la LOSNCP. De ser pertinente, el SERCOP previa verificación y comprobación, realizará el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco.

La terminación unilateral del Convenio Marco que se genera motivo del incumplimiento con las órdenes de compra, deberá ser posterior a la notificación del incumplimiento de la orden de compra al SERCOP por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante.

En este caso el proveedor seleccionado y con quien se ha suscrito el Convenio Marco tiene la obligación de devolver a la entidad contratante los anticipos no devengados en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del convenio. Dicha notificación también se efectuará a la entidad contratante a fin de que efectúe la respectiva liquidación de los anticipos y se informe sobre este particular a las partes suscriptoras del Convenio Marco. En caso de que no se proceda a la devolución de los anticipos en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de las garantías de buen uso del anticipo por el monto no devengado.

Las entidades contratantes que siguiendo el trámite de terminación unilateral y anticipada de la orden de compra,

f.

POR PARTE DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA nombrará un administrador de la Orden de Compra a fin de que realice las acciones para el cumplimiento de las obligaciones contratadas. Podrá sucribir el acta de entrega recepción, para lo cual requerirá de la autorización del representante legal, de ser el caso.

DÉCIMA QUINTA: TIEMPO DE ENTREGA

Los tiempos máximos previstos como parte del presente procedimiento rigen a partir de la formalización de la orden de compra y serán los siguientes:

CANTIDAD DEL PRODUCTO	TIEMPO DE ENTREGA (días calendario)
De 1 a 1.000 pares	30
De 1.001 a 5.000 pares	45
De 5.001 a 10.000 pares	90
De 10.001 en adelante	135

Los tiempos indicados en el presente procedimiento podrán ser modificados por el SERCOP durante la vigencia del presente Convenio Marco. En caso de que los nuevos plazos no resultaren convenientes para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los productos respectivos.

En caso de que la entrega de los bienes coincida en sábados, domingos o feriados, el día de entrega se trasladará máximo hasta el primer día hábil consecuente, sin que esto implique el cobro de multas.

Lo anterior no implica que una vez culminado el tiempo máximo de entrega, para el cobro de multas por retraso en la entrega de los bienes se deberá considerar los respectivos sábados, domingos y feriados.

Los tiempos de entrega serán contabilizados a partir de la fecha de entrega total y definitiva del tallaje del calzado realizado por la entidad contratante, de lo cual se deberá dejar constancia de lo actuado en el expediente de las partes.

DÉCIMA SEXTA: PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial de los productos establecidos para este convenio marco cubre todos los costos en los que el proveedor deberá incurrir para la provisión de dichos productos en las condiciones y términos establecidos en el presente pliego y los descritos en las correspondientes fichas técnicas.

Las posturas que registrarán en el Portal Institucional del SERCOP durante su participación en los diferentes procedimientos para la generación de órdenes de compra por catálogo electrónico, serán inferiores al precio referencial del bien ofertado. Esta declaración deberá realizarse para los productos que el proveedor desee ofertar.

Será responsabilidad del proveedor adjudicado verificar lo establecido en el párrafo precedente y responsabilidad del administrador de la orden de compra corroborarlo.

Los precios referenciales podrán ser modificados por parte del SERCOP en cualquier momento durante la vigencia del Convenio Marco. En caso de que el nuevo precio referencial no resultare conveniente para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

En caso de que el nuevo precio referencial no resultare conveniente para los intereses del proveedor catalogado, éste deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

DÉCIMA SÉPTIMA: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES COMERCIALES

Las características técnicas y condiciones comerciales de los productos serán aquellas establecidas en las fichas técnicas, así como aquellas descritas en el pliego del procedimiento.

DÉCIMA OCTAVA: SANCIONES Y MULTAS

El contratista podrá ser sancionado por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

V.

[Handwritten signature]

En los casos en los que el incumplimiento de entrega se origine por caso fortuito o fuerza mayor, en los términos establecidos en el artículo 30 del Código Civil debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, no dará lugar a la imposición de la multa por parte de la entidad contratante.

DÉCIMA NOVENA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

EL CONTRATISTA deberá estar habilitado en el RUP durante toda la vigencia del Convenio Marco.

VIGÉSIMA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

Para los efectos pertinentes, las partes suscribientes fijan sus domicilios en:

Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP
Av. de los Shyris N38-28 y El Telégrafo
Telf: 02 2440-050
Fax: 02 2440-050 ext. 1909
Web www.sercop.gob.ec
Quito - Ecuador

ALFONSO MARÍA YUNGAVILLA
Dirección: Villalobos s/n y Panamericana Sur km 1
Teléfono: 072386145-072386146
Celular: 098-7555942
Correo electrónico: mtoshoes@hotmail.com
Cuenca - Ecuador

VIGÉSIMA PRIMERA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

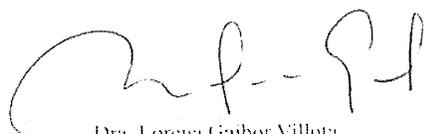
Si se presentare alguna divergencia o controversia y no se lograre un acuerdo directo entre las partes, estas se someterán al procedimiento contencioso administrativo contemplado en el Código Orgánico General de Procesos, o la normativa que corresponda, siendo competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la Entidad Contratante.

La legislación aplicable a este Convenio es la ecuatoriana, en consecuencia, el proveedor declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente instrumento.

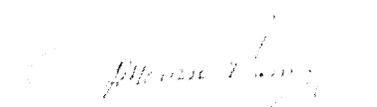
VIGÉSIMA SEGUNDA: - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito, DM, a **29 OCT. 2019**



Dra. Lorena Gaibor Villota
SERVICIO NACIONAL DE
CONTRATACIÓN PÚBLICA



Sr. ALFONSO MARÍA YUNGAVILLA
CONTRATISTA
Rue. 0101055762001

Elaborado por:	Ine. Lizaviz Díaz
Revisado por:	Ine. Alfrado Cortez
	Ine. Yael Mayra
DCE-SERCOP-SELPROV-005-2019-CM-005	



Toggle navigation

gorra

Catálogo Electrónico[Volver al SOCE](#)

- ◦ **Usuario:**
DIANA CAROLINA MENDOZA PALMA
(DCMENDOZAPALMA)
RUC:
1760003840001
- ◦ [Salir](#)
- ◦ [Lista de órdenes](#)
- ◦ [Lista de mantenimientos](#)
- ◦ [Programación de pujas](#)
- ◦ [Validar QR Medicamentos](#)
- ◦ [Salir](#)
- **Órdenes de Compra Generadas**
000.000.002.140.933

Procesando Item:

[Anterior](#)[Siguiete](#)**Lista de compra**

Recuerde aplicar la tarifa correspondiente de Impuesto al Valor Agregado conforme la Ley de Régimen Tributario Interno.

Nombre	Cant.	Tipo	Y/u	Subtotal	Desc.(%)	Impuesto	Total	Partida
<u>CHALECO DE SEGURIDAD</u>	264		11.4800	3,030.7200		12.0000 % ▼	3,394.4064	530802
<u>OVEROL GABARDINA 100% ALGODÓN</u>	100		34.4700	3,447.0000		12.0000 % ▼	3,860.6400	530802
<u>GORRA - GABARDINA</u>	200		2.4000	480.0000		12.0000 % ▼	537.6000	530802
<u>BOTÍN CUERO HIDROFUGADO</u>	132	MQ	55.9588	7,386.5616	0	12.0000 % ▼	8,272.9490	530802

Recuerde aplicar la tarifa correspondiente de Impuesto al Valor Agregado conforme la Ley de Régimen Tributario Interno.

[Vaciar lista](#) [Quita seleccionados](#)

[Seguir comprando](#) [Guardar](#)

Totales de la compra

Subtotal

\$

Descuento

\$

0.0000

Impuesto

\$

1,721.3138

Total

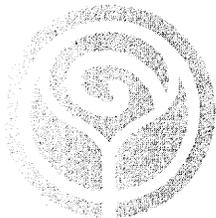
\$

16,065.5954

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



SECCIÓN IV

RESOLUCIÓN DE INICIO Y APROBACIÓN DE LOS PLIEGOS

RESOLUCION ADMINISTRATIVA No. 034-GADMPM-2022

Sr. Virgilio Andrango Cuascota

ALCALDE

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

CONSIDERANDO

Que mediante suplemento de Registro Oficial N° 395, con fecha 04 de agosto de 2008, la Asamblea Nacional Constituyente expidió la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública; en la que, de manera obligatoria todas las entidades que integran el sector público, de conformidad con el artículo 1 de la LOSNCP, en concordancia con el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador, deberán regularse por las normas del Derecho Público, “[...] la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría [...]”;

Que mediante Decreto Ejecutivo No. 1700, debidamente publicado en el suplemento de Registro Oficial No. 588, del 12 de mayo del 2009, el Presidente de la República expidió el Reglamento General de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública, mismo que fue revocado mediante Decreto Ejecutivo No. 841, publicado en el Registro Oficial No. 512 de fecha 15 de agosto de 2011; el cual determina la manera cómo las instituciones que integran el sector público ecuatoriano deben realizar sus contrataciones acorde con la normativa legal vigente;

Que los numerales 3 y 16 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señalan las siguientes definiciones: “[...] *Catálogo Electrónico: Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal www.compraspublicas.gob.ec para su contratación directa resultante de la aplicación de Convenios Marco [...]*” y, “[...] *Máxima Autoridad: quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. Para efectos de esta Ley, en los gobiernos autónomos descentralizados, la Máxima Autoridad será el ejecutivo de cada uno de ellos [...]*”;

Que el artículo 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRASPUBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

Que el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece como obligación de las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviera ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes.

Que en el expediente consta la certificación presupuestaria para esta contratación y una vez verificado que el bien normalizado se encuentra disponible en el catálogo electrónico;

Que el artículo 43 del Reglamento General de la LOSNCP, establece que para la adquisición directa de bienes y servicios por medio del Catálogo Electrónico del portal www.compraspublicas.gob.ec, la Máxima Autoridad de la Entidad deberá aprobar los pliegos en donde se determinen los requerimientos y especificaciones del bien a adquirir, y;

En uso de sus facultades legales,





RESUELVE:

Art. 1.- Autorizar el inicio del proceso y aprobación de Pliegos para la “**Adquisición de equipos y prendas de protección para los servidores modalidad código de trabajo GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo**”, solicitados por la Dirección de Gestión de Talento Humano – Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional.

Art. 2.- Contratar la “**Adquisición de equipos y prendas de protección para los servidores modalidad código de trabajo GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo**”, por medio del Catálogo Electrónico del portal www.compraspublicas.gob.ec, de acuerdo con lo que establecen la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

Art. 3. - Delegar al Psic. Ind. Diego Salinas Morales – Director de Gestión de Talento Humano, la contratación directa y a nombre del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo; para verificar el bien recibido y suscribir en consecuencia el Acta de Entrega - Recepción correspondiente.

Art. 4. Cumplir con los términos y condiciones establecidos en los Convenios Marco respectivos para la contratación de dichos bienes.

Tabacundo, 07 de marzo de 2022



Virgilio Andrango Cuascota por:
**VIRGILIO
ANDRANGO
CUASCOTA**

Sr. Virgilio Andrango Cuascota

ALCALDE DEL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO



Teléfono: 07 260 0000



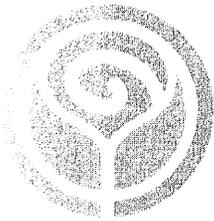
www.gadmoncayo.gob.ec



Calle Sauro No. 391 (Parque Central)



Pedro Moncayo
Capital Mundial de las Rosas



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo
www.moncayo.gob.ec

MODELO DE PLIEGOS

COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO CATE-GADMPPM-006-2022

Versión 2.0 Octubre/2009

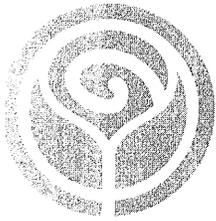
GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

Objeto de Contratación:

***“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA LOS
SERVIDORES MODALIDAD CÓDIGO DE TRABAJO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO”***

Tabacundo, Marzo de 2022





PLIEGOS COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

ÍNDICE

SECCIÓN I Requerimientos y Especificaciones Técnicas

SECCIÓN II Certificación de la Disponibilidad Presupuestaria

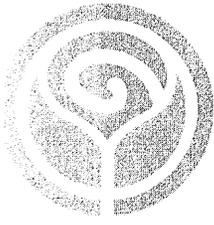
SECCIÓN III Verificación de Bienes y Servicios Normalizados en el Catálogo Electrónico

SECCIÓN IV Resolución de Aprobación de los Pliegos

SECCIÓN V Acta de Entrega - Recepción







SECCIÓN I

REQUERIMIENTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Antecedentes Básicos de la Entidad Contratante

Razón Social	Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo.
Representante Legal	Sr. Virgilio Andrango Cuascota
RUC	1760003840001
Dirección	Tabacundo, Calle Sucre 981 y Calle Plaza Gutiérrez
Piso	2
Edificio	Municipio de Pedro Moncayo
Cantón	Tabacundo
Provincia	Pichincha

2. Datos de la unidad requirente del Bien/Servicio Normalizado

Área/Departamento	Dirección de Gestión de Talento Humano
Nombre del Responsable	Psic. Ind. Diego Salinas Morales
Cargo	Director de Gestión de Talento Humano
Teléfono	593-3836560
Correo Electrónico	diego.salinas@pedromoncayo.gob.ec

3. Antecedentes Administrativos

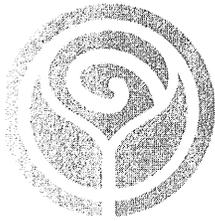
Bien/Servicio Normalizado	Ropa de Trabajo (Ver Anexo)
Descripción	
Procedimiento de Adquisición	Catálogo Electrónico

4. Etapas y Plazos

Fecha Estimada de Compra	04-03-2022
--------------------------	------------







5. Especificaciones Generales y Técnicas del Bien/Servicio

Presupuesto Referencial	\$ 15.970,2816
Partida Presupuestaria	530802
Categoría CPC	4817001110
Bien o Servicio	Ropa de Trabajo
Cantidad	
Precio Unitario	Ver anexo
Especificaciones Técnicas (Relacionadas con las establecidas en el Catálogo Electrónico del Portal)	Ver anexo

Garantías

Garantía de Fiel
Cumplimiento
Garantía por Anticipo
Garantía Técnica

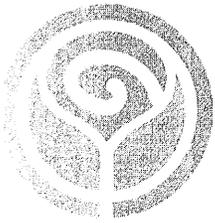
Según lo que corresponda a lo establecido en el Convenio Marco.

1. Condiciones generales

- Catálogo Electrónico Las Entidades Contratantes establecidas en el artículo 1, de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán realizar las adquisiciones directas a través del Catálogo Electrónico del portal www.compraspublicas.gob.ec.
- Obligaciones de las Entidades Contratantes Las Entidades Contratantes deben consultar el catálogo electrónico previo a la adquisición de Bienes y Servicios.
- Las Entidades Contratantes deben notificar al Sistema Nacional de Contratación Pública si las mismas obtuvieren mejores costos a los que se ofertan en el Catálogo Electrónico.
- Los Contratos Para el caso de las compras por catálogo se aplicará lo establecido en el inciso segundo del artículo 69 de la LOSNCP: "Las contrataciones que se realicen por el sistema de catálogo se formalizarán con la orden de compra y el acta de entrega".
- La formalización del contrato se cumplirá con la firma de suscripción del acta de entrega recepción del bien, acompañada de la copia de la orden de compra y la factura respectiva.
- Forma de pago El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo se adhiere a las condiciones establecidas en los Convenios Marco celebrados por Sistema Nacional de Contratación Pública para realizar los pagos.
- Para el pago, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, deberá contar con el acta de entrega recepción respectiva, acompañada de una copia de la orden de compra y de la factura en la cual se certifique la recepción conforme.
- Las Entidades Contratantes deberán observar el artículo 101 de la LOSNCP que establece sanciones para los servidores que retengan o retarden indebidamente el pago al proveedor.







SECCIÓN II

CERTIFICACIÓN DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

La Dirección Financiera del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, **CERTIFICA** que existe la Disponibilidad de recursos en el presupuesto anual para la **“Adquisición de equipos y prendas de protección para los servidores modalidad código de trabajo GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo”**, que serán adquiridos a través del Catálogo Electrónico del portal www.compraspublicas.gob.ec.

El egreso respectivo se aplicará a la partida presupuestaria 20.03.100.110.530802.000.17.04.0.001 (Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad)

Fecha: Tabacundo, 04 de Marzo de 2022

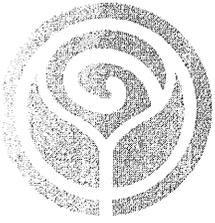


Ing. Carlos Fiallos

Director Financiero

GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

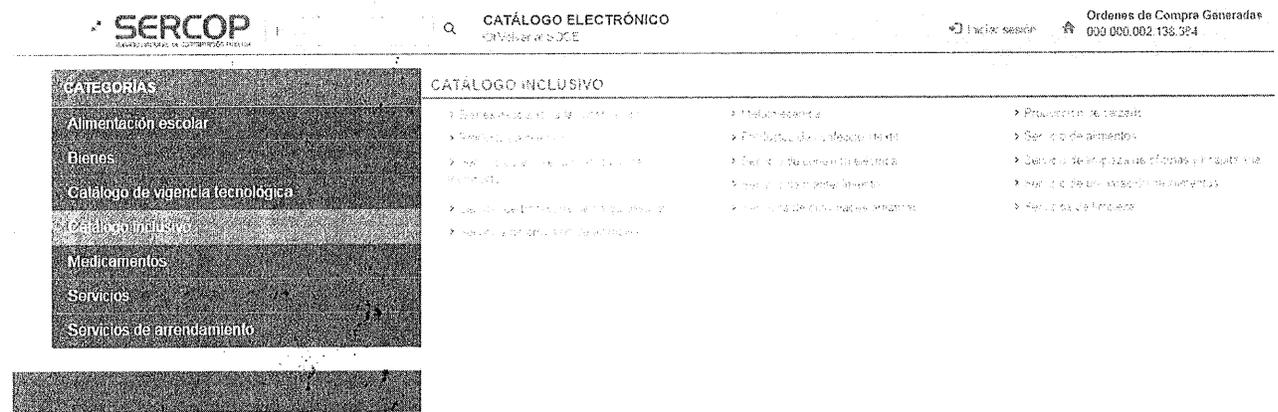
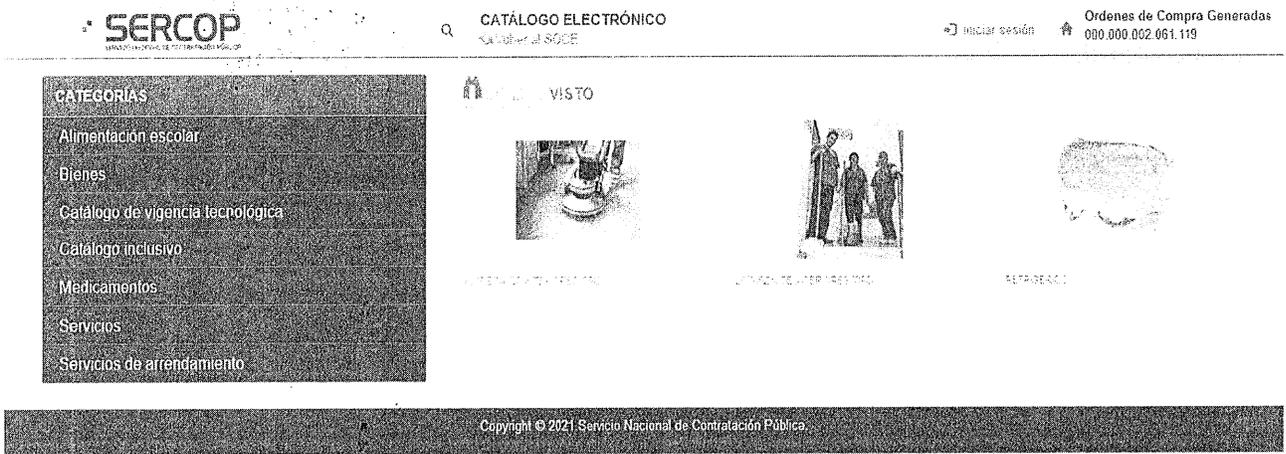




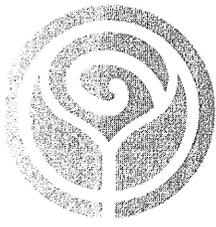
SECCIÓN III

VERIFICACIÓN DE BIENES O SERVICIOS NORMALIZADOS, EN EL CATÁLOGO ELECTRÓNICO

La Unidad de Compras Públicas del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, ha VERIFICADO que la “Adquisición de equipos y prendas de protección para los servidores modalidad código de trabajo GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo” los bienes normalizados, se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del portal www.compraspublicas.gob.ec, y por lo tanto procede realizar su contratación directa.







Buscar en

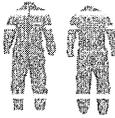
Productos de Seguridad



VESTIDO DE SEGURIDAD

Buscar en

Perfumería



PERFUMES DE AROMA DE ROSA



PERFUMES DE AROMA DE JAZMÍN



PERFUMES DE AROMA DE VIOLETA

Buscar en

Otros productos de seguridad
 Productos de Seguridad



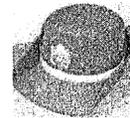
SEÑALIZADOR DE SEGURIDAD



SEÑALIZADOR



SEÑALIZADOR DE SEGURIDAD



SEÑALIZADOR DE SEGURIDAD



SEÑALIZADOR DE SEGURIDAD



SEÑALIZADOR



SEÑALIZADOR



SEÑALIZADOR DE SEGURIDAD



Inicio



Inicio de Productos de Seguridad



Inicio de Productos de Seguridad





Buscar en:

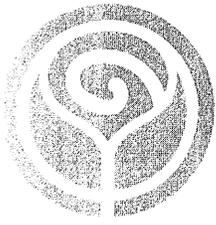
UNIDAD DE SERVICIOS

Fecha: Tabacundo, 04 de marzo de 2022

Abg. Carolina Mendoza

Abg. Carolina Mendoza
 Analista de Compras Públicas
 GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO





SECCIÓN V

ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN

En la ciudad de Quito, a los (Día, Mes, 2020), comparecen:

- (Nombre del servidor que recibe) _____, en representación del **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO** según el documento habilitante adjunto, y
- (Nombre del representante de la Empresa Proveedora) _____, en representación de (Nombre del proveedor) según el documento habilitante adjunto.

Quienes, en cumplimiento del inciso final del artículo 55 del Reglamento General de la LOSNCP, suscriben la presente **ACTA DE ENTREGA - RECEPCIÓN** de los siguientes bienes:

Cantidad	Objeto	Marca	Características Técnicas	Observaciones

Se deja constancia que los suministros de oficina que se reciben cumplen con las características técnicas señaladas en el Catálogo Electrónico del portal www.compraspublicas.gob.ec; además, se recibe la Garantía Técnica correspondiente. (U otra Garantía, de ser el caso).

Por (Entidad Contratante)

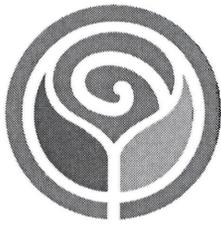
Por (Empresa Proveedora)

(Firma)

(Firma)

(Nombre del representante)

(Nombre del representante)



GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo
ALCALDÍA 2019 - 2023

*Dir. Administrativa
Proceda de acuerdo a la ley
22/02/2022*

MEMORANDO N° - GADMPPM- DIR-TH-2022-0072

*Compras Públicas, proceda
atender requerimiento de
acuerdo a la normativa vigente
2022-02-24*

PARA: Sr. Virgilio Andrango
ALCALDE GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO

DE: Psic. Ind. Diego Salinas Morales
DIRECTOR DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: **AUTORIZACION PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA LOS SERVIDORES MODALIDAD CÓDIGO DE TRABAJO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO**

FECHA: 22 de febrero del 2022



Deseando el mayor de los éxitos en sus delicadas funciones asignadas en beneficio del GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo, la Dirección de Gestión de Talento Humano tiene a bien comunicar que:

En razón de que ya se cuenta con la documentación completa y con el objetivo de garantizar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa legal vigente y el derecho de los trabajadores a desarrollar sus labores con seguridad, higiene y bienestar, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo ha previsto la adquisición de los equipos y prendas de protección de los trabajadores correspondiente al año 2022, lo cual consta en el POA y en el PAC.

Por lo que solicito autorice a quien corresponda realizar el proceso de **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA LOS SERVIDORES MODALIDAD CÓDIGO DE TRABAJO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO** a través de Catálogo Electrónico

Atentamente,

Diego Salinas Morales

Psic. Ind. Diego Salinas Morales
DIRECTOR DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

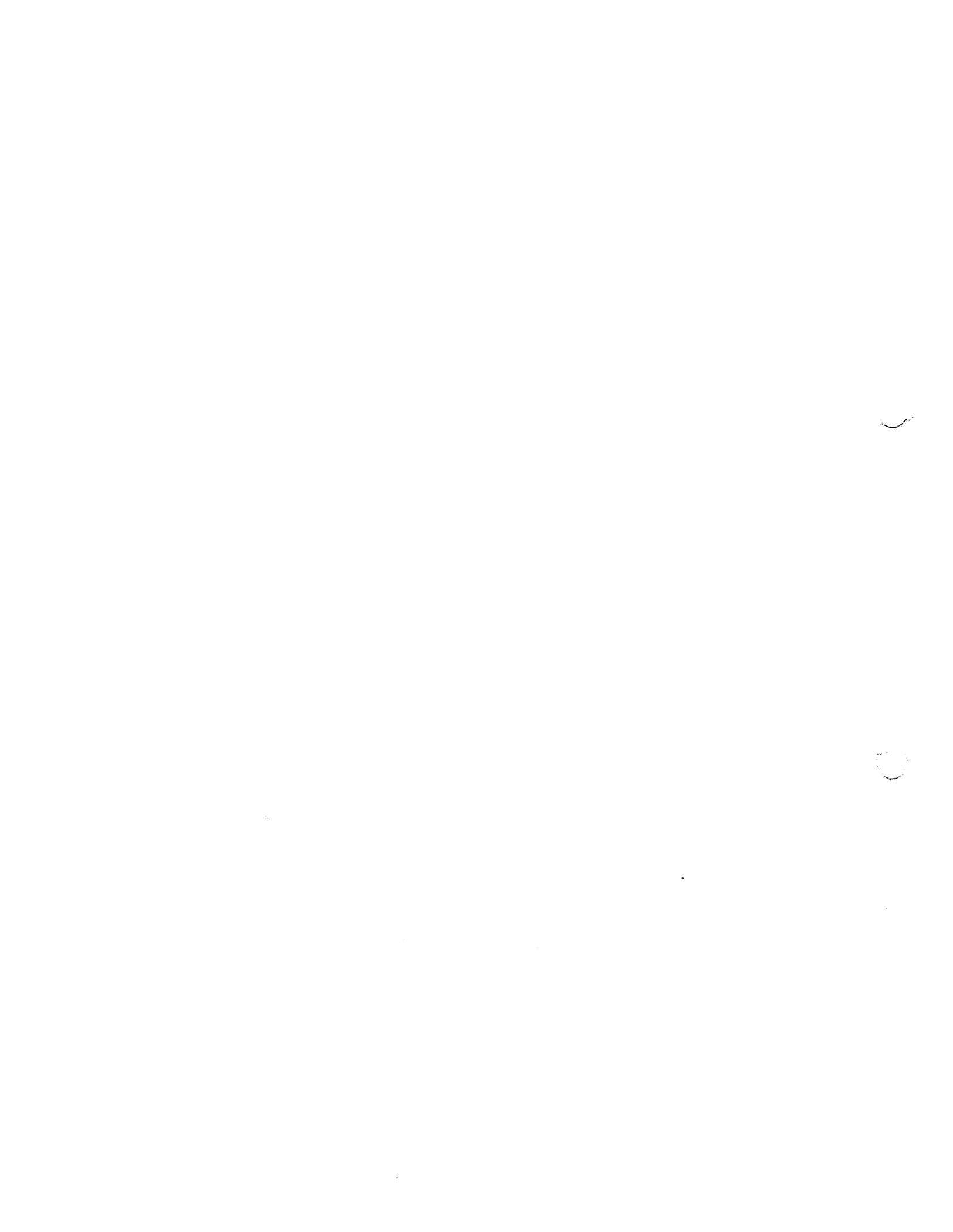


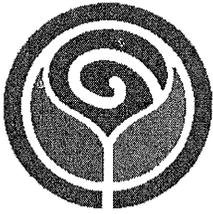
Elaborado por: Carlos Illescas
Copia: Archivo



(02) 3000550
www.pedromoncayo.net.ec
Calle Suiza No. 107 (Parque Central)







ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA LOS SERVIDORES MODALIDAD CÓDIGO DE TRABAJO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO”

1. ANTECEDENTES

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, para garantizar el cumplimiento de obligaciones establecidas en la normativa legal vigente, cada año realiza el proceso de adquisición de equipos y prendas de protección personal. En el presente año es pertinente proceder a realizar la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA LOS SERVIDORES MODALIDAD CÓDIGO DE TRABAJO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO, por tal razón, la Dirección de Talento Humano ha incluido este proceso en su POA y PAC del 2022.

De conformidad con el Art. 33 de la Constitución de la República del Ecuador.- *“El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado”.*

De conformidad con el Art. 326, numeral 5 de la Constitución de la República del Ecuador.- *“Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”.*

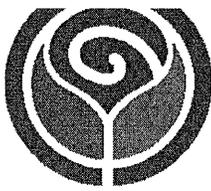
De conformidad con el Art. 11, literal c del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo.- *“En todo lugar de trabajo se deberán tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales. Estas medidas deberán basarse, para el logro de este objetivo, en directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y su entorno como responsabilidad social y empresarial.- Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, privilegiando el control colectivo al individual. En caso de que las medidas de prevención colectivas resulten insuficientes, el empleador deberá proporcionar, sin costo alguno para el trabajador, las ropas y los equipos de protección individual adecuados”.*

De conformidad con el Art. 42, numeral 29 del Código del Trabajo- Obligaciones del empleador: *“Suministrar cada año, en forma completamente gratuita, por lo menos un vestido adecuado para el trabajo a quienes presten sus servicios;”*

De conformidad con el Art. 11 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente.- Obligaciones del Empleado.- *“Entregar gratuitamente a sus trabajadores vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios”.*

De conformidad con el Acuerdo Ministerial MDT-2019-373 Expídanse las directrices para la aplicación de la sentencia N° 018-18-SIN-CC de la Corte Constitucional.

De conformidad con el Art. 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. – *“Obligaciones de las Entidades Contratantes.- Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la*



presente Ley y su Reglamento".

De conformidad con el Art. 27.- IMPLEMENTOS DE PROTECCION, del Contrato Colectivo del Sindicato de Trabajadores del GAD Municipal de Pedro Moncayo.- *"De conformidad con el Reglamento de Seguridad, Salud e Higiene de Trabajo, el GAD Municipal se compromete a entregar a todos y cada uno de los trabajadores implementos de seguridad necesarios para el trabajo, de acuerdo con el puesto que ocupa. [...]"*

2. JUSTIFICACIÓN

En función de lo expuesto, para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en la normativa legal vigente y el derecho de los trabajadores a desarrollar sus labores con seguridad, higiene y bienestar, el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo ha previsto la adquisición de los equipos y prendas de protección de los trabajadores correspondiente al año 2022, para lo cual se cuenta con la Partida Presupuestaria: 530802 VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCIÓN, lo cual consta en el POA y en el PAC.

Cabe aclarar que dichos bienes no existen en bodega

3. OBJETIVO

Adquirir los equipos y prendas de protección para los servidores modalidad código de trabajo GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo, en función de la normativa legal vigente.

4. ALCANCE

Dotar de los equipos y prendas de protección para los servidores modalidad código de trabajo GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo, en función de la normativa legal vigente.

5. METODOLOGÍA DE TRABAJO

- El oferente una vez adjudicado deberá comunicarse con el Administrador de la Orden de Compra para coordinar la firma de convenios adicionales de ser requeridos.
- El oferente adjudicado deberá entregar una muestra de cada uno de los equipos y prendas de protección conforme a las especificaciones técnicas en caso de ser requerido. Las muestras, en caso de haber sido requeridas, serán devueltas al final del proceso, una vez que se realice la entrega total de los bienes y se proceda con la firma del acta de entrega recepción a entera satisfacción de los delegados.
- La Comisión Técnica verificará la calidad de los bienes de acuerdo a las muestras ofertadas.
- El oferente adjudicado será responsable de que en el empaquetado para la entrega de los equipos y prendas de protección conste la identificación talla.

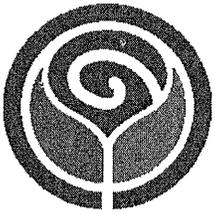
6. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

Se pondrá a disposición del proveedor toda la información requerida y pertinente para la provisión de los equipos y prendas de protección de acuerdo a las especificaciones requeridas

7. FORMA DE PAGO

El pago se realizará con los fondos del presupuesto del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo.

Contra Entrega: La entidad contratante deberá cancelar el pago de la totalidad de la orden de



compra, luego de suscribir las actas de entrega recepción de los bienes objeto del contrato, una vez recibido los bienes solicitados a entera satisfacción de la entidad contratante en la bodega del GAD MPM y presentados los documentos habilitantes (acta entrega recepción, factura, copia del RUC, copia de cédula de identidad y papeleta de votación del representante legal, copia de certificación bancaria actualizada).

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de entrega de los bienes será según lo establece el convenio marco.

9. PRODUCTOS ESPERADOS

Las especificaciones técnicas de los productos se detallan en la siguiente tabla:

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANT.
1	CHALECO DE SEGURIDAD	DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela semi-impermeable 100% poliéster Tela Malla(forro) 100% poliéster 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)	264
2	OVEROL GABARDINA 100% ALGODON	DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA: Tipo: Gabardina Composición: 100% algodón Peso entre 7 y 8 oz. por yarda cuadrada. La tela deberá tener un revestimiento para evitar que se adhiera la grasa. COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante. *La tela deberá ser sometida a un tratamiento para evitar el descoloramiento. DISEÑO: Delantero: · Modelo de corte recto, cintura con elástico para ajuste, 6 bolsillos delanteros compuestos de 6 piezas, todo el delantero estará unido entre sí mediante cierre vertical de doble cursor, el cual quedará oculto mediante una aleta central que medirá 4 cm de ancho y llevará cierre adhesivo en su parte superior, el cual iniciará en la base del cuello y terminará en la horcajadura inferior (hasta la unión entre piernas). Las prendas de mujeres se realizarán con molde femenino, teniendo en cuenta detalles de confección femenino. * La entidad contratante determinará los colores para contrastes en las partes respectivas del overol, según lo considere. Cinta reflectiva: De ser requerido por la entidad contratante, la prenda detallada en la presente ficha incluirá hasta 3,5 metros de cintra reflectiva industrial en total, ubicada indistintamente en las partes de la prenda que la entidad lo determine, el tamaño de la cinta reflectiva será de 1" o 2", y el color será determinado por la entidad contratante. La cinta reflectiva debe cumplir con la norma ANSI/ISEA 107 -2010. LOGOTIPOS: La presente ficha incluye hasta 3 logotipos bordados en total por prenda, sean de un mismo tamaño o tamaños combinados a full color.	100

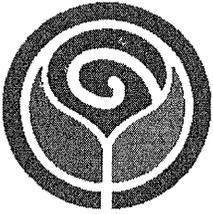


3	GORRA TIPO ZAFARI	DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de Tela TELA ÍNDIGO Peso: 10-11 oz/yd2 Ancho: 170 Composición: 100% algodón Tratamiento FACTOR ULTRAVIOLETA/UPF = 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 proveedor	200
4	GORRA GABARDINA	DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA 65% poliéster / 35% algodón GABARDINA poli algodón liviano Gorras con broche metálicos. Gorras para adultos con cinta de ajuste.	200
5	BOTIN CUERO HIDROFUGADO	Absorción de líquidos: Deberá tener una absorción de máximo 30% conforme numeral 6.3 de la Norma NTE-INEN-ISO 20345. Material: Cuero Control de calidad: Acorde lo establecido en el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE-INEN-264 de "Calzado de trabajo y seguridad" vigente.	132

10. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial para la presente contratación es de USD \$ 15.970,44 (Quince mil novecientos setenta, con 44/100), valor no incluye IVA.

ÍTEM	CPC	CONCEPTO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR
1	4817001110	CHALECO DE SEGURIDAD	264	11,48	3030,72
2	4817001110	OVEROL GABARDINA 100% ALGODON	100	34,47	3447,00
3	4817001110	GORRAS TIPO ZAFARI	200	8,13	1626,00
4	4817001110	GORRAS GABARDINA	200	2,40	480,00
5	4817001110	BOTIN CUERO HIDROFUGADO	132	55,9588	7386,5616
Subtotal					15970,2816
IVA					1916,4337
TOTAL					17886,7153



11. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

CONTRATISTA

- Deberá presentar las fichas técnicas correspondientes
- El oferente deberá presentar al administrador de la orden de compra, las muestras (el transporte de las mismas estará a cargo del oferente), de forma que se pueda garantizar la entrega en conformidad a los trabajadores del GAD MPM.
- En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, defectos o falencias o inconsistencias respecto a tallas o medidas, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la ficha técnica, en un plazo no mayor de 10 días calendario a partir del día siguiente a la entrega de los bienes.

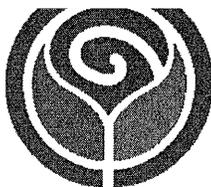
CONTRATANTE

- Velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la ficha técnica y las especificaciones técnicas.
- Adoptar las acciones necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a las que hubiera lugar.
- Autorizar la prórroga de los plazos en caso de ser debidamente justificados.
- Informar oportunamente a las autoridades en caso de retrasos.
- Responder cuanto reclamo se produzca producto de la ejecución de la orden de compra.
- Colocar cuanta información sea necesaria en el portal de compras públicas.
- Solicitar los pagos de conformidad a lo estipulado, una vez cumplidas las condiciones, adjuntando la documentación habilitante.
- En caso de terminación unilateral de la orden de compra, elabora informe técnico económico.
- Solicitar a la máxima autoridad la designación del técnico que no ha intervenido en el proceso de contratación, para suscripción del acta entrega-recepción.
- En caso de existir contrataciones simultáneas que complementen el objeto deberán realizar las coordinaciones correspondientes.

12. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA

La entrega de los bienes se realizará de la siguiente forma:

- Previo a la entrega del bien, el oferente deberá informar por escrito y al menos con un día de anticipación como mínimo al administrador de la orden de compra para las coordinaciones internas.
- La entrega-recepción se realizará en la Bodega del GAD Municipal de Pedro Moncayo.



13. GARANTÍA TÉCNICA

Según convenio marco.

14. MULTAS

En caso de incumplimiento del proveedor se aplicará las multas según convenio marco.

Tabacundo, 22 de febrero del 2022

Elaborado por:	Aprobado por:
MARIA EDITH IZA MOSCOSO Firmado digitalmente por MARIA EDITH IZA MOSCOSO Fecha: 2022.02.22 16:16:47 -05'00'	DIEGO FRANCISCO SALINAS MORALES Firmado digitalmente por DIEGO FRANCISCO SALINAS MORALES Fecha: 2022.02.22 16:49:01 -05'00'
Dra. María Iza	Psic. Ind. Diego Salinas
ANALISTA 3 DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL	DIRECTOR DE GESTION DE TALENTO HUMANO

Toggle navigation

CHALECO

Catálogo Electrónico

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- [Ordenes de Compra Generadas](#)
000.000.002.115.746

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

CHALECO DE SEGURIDAD

Provincia:

AZUAY

Cantón:

TODOS

Precio:

11.48

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio](#)

Atributo	Valor
ACABADO	No Aplica
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 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 Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
ADMINISTRACIÓN	No Aplica
ANTECEDENTES	No Aplica
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. 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.
CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN	No Aplica
CINTA REFLECTIVA (Opcional)	No Aplica

COLOR	A definir por 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 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.
CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela semi-impermeable 100% poliéster Tela Malla(forro) 100% poliéster
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.
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)
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.
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.
FORMA DE PAGO	No Aplica
GARANTÍAS	Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)
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

Atributo	Valor
MAQUINARIA	<p>días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.</p> <p>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.</p>
MUESTRAS	Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda.
OBJETIVO	No Aplica
PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES	No Aplica
PERSONAL MÍNIMO	No Aplica
RECEPCIÓN DEL PRODUCTO	No Aplica
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
TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN	<p>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.</p>
TRANSPORTE	<p>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>

Nombre convenio

PROVISIÓN DE PRODUCTOS DE CONFECCIÓN TEXTIL

Código

CDI-SERCOP-001-2016

Descripción

PROVISIÓN DE PRODUCTOS DE CONFECCIÓN TEXTIL

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA PROVISIÓN DE PRODUCTOS DE CONFECCIÓN TEXTIL

Fecha de Adjudicación

28-01-2016

Fecha de Expiración

31-12-2022

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

OVEROL

Catálogo Electrónico

Volver al SOCE

- [Iniciar sesión](#)
- [Ordenes de Compra Generadas](#)
000.000.002.115.746

Volver



Cargando...
OVEROL GABARDINA 100% ALGODÓN

Provincia:
AZUAY

Cantón:
TODOS

Precio:
34.47

Buscar

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio](#)

Atributo	Valor
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.
ADMINISTRACIÓN	La entidad contratante deberá: · Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entrar a egrar el 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.
ANTECEDENTES	No Aplica
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 VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"
BORDADO O ESTAMPADO / LOGOTIPOS	Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Microempresa): 132 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 empleados. Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 132 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 empleados. 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. Nota: 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.
COLOR	VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"
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.
CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN	*Empaquetado en fundas plásticas, 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.
CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN	DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA: Tipo: Gabardina Composición: 100% algodón Peso entre 7 y 8 oz. por yarda cuadrada. Ligamento: Sarga (3x1) *La tela deberá tener un revestimiento para evitar que se adhiera la grasa. COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante. *La tela deberá ser sometida a un tratamiento para evitar el descoloramiento. DISEÑO: Delantero: · Modelo de corte recto, cintura con elástico para ajuste, 6 bolsillos delanteros compuestos de 6 piezas, todo el delantero estará unido entre sí mediante cierre vertical de doble cursor, el cual quedará oculto mediante una aleta central que medirá 4 cm de ancho y llevará cierre adhesivo en su parte superior, el cual iniciará en la base del cuello y terminará en la horcajadura inferior (hasta la unión entre piernas). · Bajo los hombros, tendrá dos cortes simétricos juntos, uno bajo el otro, de un color diferente cada uno determinado por la entidad contratante, que abarcarán todo el delantero de extremo izquierdo a extremo derecho. Espalda: · Bajo los hombros, tendrá dos cortes asimétricos juntos, uno bajo el otro, de un color diferente cada uno determinado por la entidad contratante, que abarcarán toda la espalda de extremo izquierdo a extremo derecho. Costados: · En los costados, bajo la cintura llevará una abertura a ambos lados que cerrará mediante cierre nylon. (Bolsillos falsos para conectar con bolsillos de pantalón o prenda interior). Cintura: · En la parte delantera, llevará ajuste en la cintura por el exterior de buzo de costado a costado, y centrada en la línea de talle delantero llevará a ambos lados una presilla rectangular con el cierre adhesivo para ajuste. · Por el exterior del buzo y centrada en la línea de talle posterior llevará una pieza de tela base, dicha pieza llevará una cinta elástica sujeta en sus extremos, quedando hacia el exterior la tela con un efecto de recozido. Cinturilla: · La cintura a lo largo de toda la espalda. llevará cosida

interiormente (solo por la espalda de costado a costado) una cinta elástica reforzado de 3 a 4 cm., oculta. Esta permitirá el ajuste de la prenda al cuerpo. Cuello: · Será de tipo militar o de corte recto, estará compuesto de dos piezas, una interior y otra exterior, determinados por colores acorde a la entidad contratante. · En caso de requerirse, para cerrar el cuello se prolongará un tramo libre de 9 a 10 cm. de un extremo a otro. Dicho tramo cubrirá un extremo del cuello, afianzándose entre sí mediante cierre de contacto (velcro) por el interior del mismo. Mangas: · Cada manga estará confeccionada de una pieza, el extremo inferior se hará un dobladillo hacia el interior con costura recta de 1.5 a 2 cm de ancho. El borde inferior llevará una presilla rectangular con velcro para ajuste de manga. Bastas: · Bastas izquierda y derecha: en la costura de la entrepierna llevará dos piezas de tela base, las cuales deberán terminar con costura recta (basta). Bolsillos: · Bolsillos superiores: cada uno de los delanteros llevará un bolsillo sobrepuesto superior tipo parche de 5 puntas. Cada bolsillo cerrará mediante cierre nylon de 15 cm. · Bolsillos inferiores: en cada uno de los delanteros llevará un bolsillo sobrepuesto inclinado a la altura de la cadera, los mismos que deberán tener un refuerzo adicional para mayor durabilidad debido al desgaste al que están sujetos. · Bolsillos posteriores: en cada uno de los posteriores llevará un bolsillo sobrepuesto tipo parche de puntas inclinadas, a la altura de los glúteos, cuyo extremo superior será doblado en costura recta. · Bolsillos en piernas: las dos piernas a la altura de los muslos llevará un bolsillo sobrepuesto tipo parche, el mismo cerrará mediante cierre nylon. · Pestpunte de dos agujas en todo el contorno de los bolsillos, pestpunte de 0,5 cm en todo el contorno de la tapa. La boca irá con dobladillo con pestpunte de 1,5 cm. Costuras: · Costuras 5p/cm. · El montaje de la prenda se realizará con costuras remalladas con puntada de seguridad (sistema overlock 5 hilos) * Las prendas de mujeres se realizarán con molde femenino, teniendo en cuenta detalles de confección femenino. * La entidad contratante determinará los colores para contrastes en las partes respectivas del overol, según lo considere. Cinta reflectiva: De ser requerido por la entidad contratante, la prenda detallada en la presente ficha incluirá hasta 3,5 metros de cinta reflectiva industrial en total, ubicada indistintamente en las partes de la prenda que la entidad lo determine, el tamaño de la cinta reflectiva será de 1" o 2", y el color será determinado por la entidad contratante. La cinta reflectiva debe cumplir con la norma ANSI/ISEA 107 -2010, en caso de actualización a la ficha técnica se La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constanding en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. ETIQUETA: Cumplir con la norma RTE INEN-013-2013 y NTE INEN- 1875:2012. TALLAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda antes de la fabricación y/o toma de medidas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998): 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; y de ser el caso, facilitará también a la entidad requirente la ficha técnica de la cinta reflectiva. LOGOTIPOS: · 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 presente ficha incluye hasta 3 logotipos bordados en total por prenda, 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 Inclusivo, 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). ACABADOS · 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.

DISEÑO
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN
ETIQUETAS

VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"
VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"
VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

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.

FORMA DE ENTREGA

No Aplica

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.

GARANTIAS

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 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.

MAQUINARIA

Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta, 1 Recta doble aguja, 1 Overlock de 4 o 5 hilos, 1 Cerradora de codo o tirilladora, 1 ojaladora o 20 U, 1 botonera o 20 U, 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

Atributo	Valor
MATERIALES / INSUMOS	se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.
MUESTRAS	VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"
OBJETIVO	VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"
PERSONAL MÍNIMO	No Aplica
PLAZO / TIEMPO DE ENTREGA	El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: · 2 trabajadores textiles *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 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
RECEPCIÓN DEL PRODUCTO	No Aplica
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.
TALLAS	VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"
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.

Nombre convenio

PROVISIÓN DE PRODUCTOS DE CONFECCIÓN TEXTIL

Código

CDI-SERCOP-001-2016

Descripción

PROVISIÓN DE PRODUCTOS DE CONFECCIÓN TEXTIL

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA PROVISIÓN DE PRODUCTOS DE CONFECCIÓN TEXTIL

Fecha de Adjudicación

28-01-2016

Fecha de Expiración

31-12-2022

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Toggle navigation

GORRA

Catálogo Electrónico

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- [Ordenes de Compra Generadas](#)
000.000.002.115.753

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

Gorra tipo safari**Provincia:**

AZUAY

Cantón:

TODOS

Precio:

8.13

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio](#)

Atributo	Valor
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	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
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.
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.

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 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.

CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN

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.

FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA

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.

FORMA DE PAGO

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.

GARANTÍAS

Atributo	Valor
INFRACCIONES Y SANCIONES	<p>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.</p> <p>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.</p>
MAQUINARIA	<p>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.</p>
PERSONAL	<p>El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.</p>
RECEPCIÓN DEL PRODUCTO	<p>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>
REQUISITOS PARA EL PAGO	<p>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>
TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN	<p>• 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>
TRANSPORTE	<p>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 estibaie al interior de las instalaciones de la entidad</p>

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.

Nombre convenio

PROVISIÓN DE PRODUCTOS DE CONFECCIÓN TEXTIL

Código

CDI-SERCOP-001-2016

Descripción

PROVISIÓN DE PRODUCTOS DE CONFECCIÓN TEXTIL

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA PROVISIÓN DE PRODUCTOS DE CONFECCIÓN TEXTIL

Fecha de Adjudicación

28-01-2016

Fecha de Expiración

31-12-2022

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

GORRA

Catálogo Electrónico

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- [Ordenes de Compra Generadas](#)
000.000.002.115.753

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

GORRA - GABARDINA**Provincia:**

AZUAY

Cantón:

TODOS

Precio:

2.4

[Buscar](#)

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio](#)

Atributo	Valor
ACABADO	No Aplica
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. 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 Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
ADMINISTRACIÓN	No Aplica
ANTECEDENTES	No Aplica
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.
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.
CINTA REFLECTIVA (Opcional)	No Aplica
COLOR	Los colores serán definidos por 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 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.

CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA 65% poliéster / 35% algodón GABARDINA poli algodón liviano

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.

DISEÑO

Gorras con broche metálicos. Gorras para adultos con cinta de ajuste.

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.

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.

FORMA DE PAGO GARANTÍAS

Remitirse al Convenio Marco

Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)

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.

INFRACCIONES Y SANCIONES

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,

Atributo	Valor
MUESTRAS	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.
OBJETIVO	Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.
PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES	No Aplica
PERSONAL MÍNIMO	No Aplica
RECEPCIÓN DEL PRODUCTO	No Aplica
TALLA	TALLA ÚNICA
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

Nombre convenio

PROVISIÓN DE PRODUCTOS DE CONFECCIÓN TEXTIL

Código

CDI-SERCOP-001-2016

Descripción

PROVISIÓN DE PRODUCTOS DE CONFECCIÓN TEXTIL

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA PROVISIÓN DE PRODUCTOS DE CONFECCIÓN TEXTIL

Fecha de Adjudicación

28-01-2016

Fecha de Expiración

31-12-2022

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

Toggle navigation

BOT

Catálogo Electrónico

[Volver al SOCE](#)

- [Iniciar sesión](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**
000.000.002.115.753

[Volver](#)



Cargando...



Cargando...

BOTÍN CUERO HIDROFUGADO

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio Marco](#)

Oferta

Precio

\$ 55,9588

- [«](#)
- [1](#)
- [»](#)

Atributo	Valor
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.
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.
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.
DISEÑO / LOGOTIPO	La entidad podrá solicitar el estampado de su logotipo siempre que sus compras sean mayores o iguales a 100 pares.
DISEÑO / ZONA DE TACÓN	De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345.
EMPEINE / ABSORCIÓN DE LÍQUIDOS	Deberá tener una absorción de máximo 30% conforme numeral 6.3 de la Norma NTE-INEN-ISO 20345.
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

EMPEINE / ESPESOR	2 ± 0,2 mm.
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.
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 / RESISTENCIA AL AGUA	El área total húmeda en el interior del calzado no debe ser superior a 3 cm ² 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.
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.
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.
FABRICANTE	FABRICANTE
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.
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.
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.
FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA AL DESGARRO	La resistencia al desgarro deberá ser \geq a 30 N. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
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
MARCA	MARCA
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.
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 / 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.
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 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.
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.
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 / 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 / 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.

Atributo	Valor
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.
PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / LONGITUD INTERNA DE TOPES	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 / 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 / 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.
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 $\geq 0,28$. Condición B plano hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción $\geq 0,32$. Condición C tacón hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción $\geq 0,13$. Condición D plano hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción $\geq 0,18$. 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.
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.
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 A LA ABRASIÓN	Cuando las suelas no sean de calzado todo caucho o todo polimérico, la pérdida de volumen debe ser ≤ 250 mm ³ para materiales con densidad $\leq 0,9$ g/cm ³ y ≤ 150 mm ³ para materiales con densidad superior a 0,9 g/cm ³ . En el caso que las suelas sean todo caucho o todo polimérico, la pérdida de volumen debe ser ≤ 250 mm ³ . Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
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.
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.
SUELA / RESISTENCIA AL DESGARRO	La resistencia al desgarro debe ser ≥ 8 kN/m para materiales con densidad superior a 0,9 g/cm ³ y 5kN/m para materiales con densidad inferior o igual a 0,9 g/cm ³ . 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.
VAE	40%

Nombre convenio

CALZADO 002-19

Código

SERCOP-SELPROV-005-2019

Descripción

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE CALZADO

Objeto

SELECCIÓN DE PROVEEDORES PARA LA ADQUISICIÓN DE CALZADO

Fecha de Adjudicación

08-08-2019

Fecha de Expiración

08-02-2022

Historial

Fecha de vigencia anterior Fecha extensión Fecha realización extensión Archivo



Cargando...



Memorando Nro. 074-UCP-GAD-MPM-2022-M
Tabacundo, 17 de Febrero del 2022

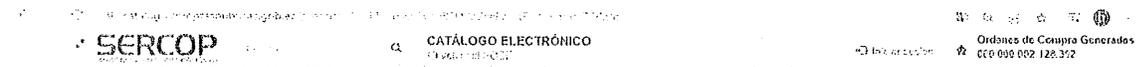
CERTIFICACIÓN CATE: “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA LOS SERVIDORES MODALIDAD CÓDIGO DE TRABAJO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO”.

Conforme lo establecido en el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, el artículo 43 del Reglamento General de la LOSNCP, informo que se procede hacer la verificación en Catálogo Electrónico y según los bienes que se detallan en la solicitud para: **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA LOS SERVIDORES MODALIDAD CÓDIGO DE TRABAJO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO”.**, a la fecha se encuentran disponibles en Catálogo Electrónico los siguientes:

- **TRAJE IMPERMEABLE CON CINTA REFLECTIVA (CHOMPA Y PANTALÓN)**

El producto se encuentra catalogado como **TERNO IMPERMEABLE CON CINTA REFLECTIVA (CHOMPA Y PANTALÓN)** sin embargo de acuerdo a las características del producto que se adjuntan en la solicitud no cumplen con lo requerido.

- **CHALECO DE SEGURIDAD**



Proveedores

Artículos Disponibles

Detalles



Inicio

Buscar en

Productos



PRODUCTO



PRODUCTO



PRODUCTO

Inicio

Buscar en

Productos



PRODUCTO

Inicio

Buscar en

Productos



PRODUCTO



No se encontraron elementos.

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública

No se encontraron elementos.

Orden de Compra	Fecha de Emisión	Valor de la Orden	Estado
000.000.022.128.315	2022-08-15	1.200.000,00	Cancelada

No se encontraron elementos.

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública



5. LINDO TERCEROS TEE POLI
454 200

No se encontraron elementos

Particular que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,


Abg. Diana Carolina Mengoza
ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS


Memorando Nro. 073-UCP-GAD-MPM-2022-M

Tabacundo, 17 de Febrero del 2022

CERTIFICACIÓN PAC: “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA LOS SERVIDORES MODALIDAD CÓDIGO DE TRABAJO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO”

Conforme lo establecido en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, el artículo 25 del Reglamento General de la LOSNCP y la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072, informo que, **SI** se encuentra contemplado en el Plan Anual de Contratación en el año 2022 lo siguiente: 530802 “Vestuario, lencería, prendas de protección y accesorios para uniformes del personal de protección, vigilancia y seguridad” con CPC: 4817001110, para la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA LOS SERVIDORES MODALIDAD CÓDIGO DE TRABAJO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO”**.

Para el efecto se adjunta el siguiente detalle:

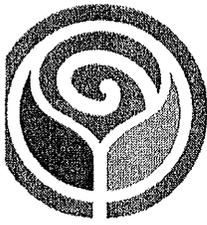
Detalle de la adquisición de equipos y prendas de protección para uniformes del personal de protección, vigilancia y seguridad.

Particular que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,

Abg. Dina Carolina Méndez
ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS





GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo
ALCALDÍA 2019 - 2023



Compras Públicas, proceda
de acuerdo a la normativa vigente.
2022-02-17

MEMORANDO N° - GADMPM- DIR-TH-2022-040

PARA: Ing. Viviana Ximena Catucuago Zurita
DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

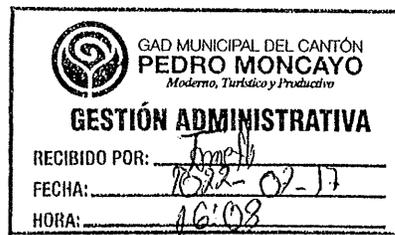
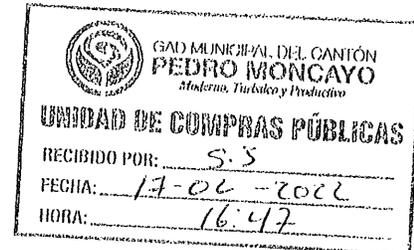
DE: Psic. Ind. Diego Salinas Morales.
DIRECTOR DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: CERTIFICACIÓN PAC Y CATE

FECHA: 16 de febrero del 2022

En razón de ejecutar el proceso "Adquisición de Equipos y prendas de protección para los servidores modalidad código de trabajo GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo", solicito la certificación del PAC y CATE para continuar con el proceso.

- Botas de caucho
- Careta de soldadura
- Casco de seguridad
- Delantal de cuero
- Filtros 6003
- Gafas oscuras
- Guantes de cuero largo
- Guante de poliuretano
- Guantes con recubrimiento de látex
- Guantes de cuero térmicos
- Guantes tipo operador
- Guantes anti cortes
- Orejeras
- Ponchos de agua PVC
- Pre filtros
- Media mascara para gases y vapores
- Trajes para jardineros pantalón y capucha
- Trajes impermeables con cinta reflectiva (chompa pantalón)
- Trajes para adiestramiento canino
- Trajes térmicos
- Pasamontañas
- Chalecos anticorte
- Casco para motociclista





PEDRO MONCAYO

Moderno, Turístico y Productivo

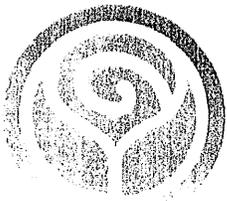
ALCALDIA 2019 - 2023

Bota tipo militar
Overol gabardina 100% algodón
Chalecos de seguridad
Gorras de gabardina
Gorras tipo safari
Botín de cuero hidrofugado

Atentamente,



Psic. Ind. Diego Salinas M.
DIRECTOR DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
Cc: Archivo



Tabacundo, 16 de febrero del 2022

CERTIFICACION

En referencia al memorando N°-GADMPPM-DGATH-2022-039, con fecha 28 de enero del 2022, suscrito por la Psic. Ind. Diego Salinas M. **DIRECTOR DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO.**

Me permito poner en conocimiento que la unidad de **BODEGA DEL GAD MUNICIPAL DE PEDRO MONCAYO** no dispone en **STOCK**, de Equipos de Protección Personal. Es todo cuanto puedo **CERTIFICAR.**

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente.-



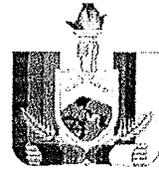
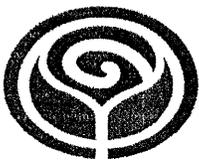
UNIDAD DE BODEGA

Ing. Soraya Navarrete
UNIDAD DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
GAD MUNICIPAL PEDRO MONCAYO

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO <i>Moderno, Turístico y Productivo</i>
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	
RECIBIDO POR:	<u>JA</u>
FECHA:	<u>16-02-2022</u>
HORA:	<u>17:00</u>







MEMORANDO N° - GADMPM- DGATH-2022-039

PARA: Ing. Viviana Catucuago Zurita
DIRECTORA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DE: Psic. Ind. Diego Salinas M.
DIRECTOR DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

ASUNTO: **STOCK DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL**

FECHA: 28 de enero de 2022



*Bodega, por favor atender
requerimiento de acuerdo a la
normativa vigente
2022-02-16*

Por medio del presente me permito solicitar disponga a quien corresponda se informe la existencia o no del stock en bodega de:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
Botas de caucho de seguridad	300	Amarillas PVC con punta de acero
Careta de Soldadura	3	Careta para soldar con porta vidrio levantara
Casco de seguridad	100	Tipo I Clase E
Delantal de cuero	5	Mandil de carnaza de res curtida al corno doble engrase.
Filtros 6003	100	Compatible con la máscara de media cara. 6200
Gafas oscuras	200	Propiedad Anti-Rayaduras.
Guantes de cuero	20	Manga larga reforzada
Guantes de poliuretano	100	ANSI 4 - ABR
Guantes con recubrimiento	700	Muñeca De Punto
Guantes térmicos	20	Cuero
Guantes tipo operador	300	Con refuerzo
Guantes anti corte	700	Son guantes totalmente recubiertos de NBR
Orejeras	100	Tipo diadema
Ponchos de agua	40	PONCHO en tela de PVC con soporte poliéster.
Pre filtros	400	5N11
Respirador media cara	50	Tipo 6200
Trajes para jardinero	30	Confeccionado en Poliéster y PVC en 03 Capas
Trajes impermeables	150	Confeccionada tela externa con material vinílico impermeable
Trajes para adiestramiento canino	4	Incluido guantes
Traje térmico	15	Chaqueta con broches y pantalón con elástico en la cintura
Casco para motociclista	3	Certificado bajo homologación (extra grande)
Chaleco anti corte	9	El chaleco resistente a las puñaladas
Pasamontañas	20	Pasamontaña térmico tipo polar
Bota	9	Tipo militar

EQUIPOS QUE EXISTEN EN EL CATALOGO

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
Overoles	100	Tela gabardina
Chaleco de seguridad de tela.	264	Chaleco reflectivo color verde de alta visibilidad.
Gorras de gabardina	200	Gorra de seis paneles visera doblada
Gorras tipo safari	200	Gorra tipo safari con vuelo, ojete de plástico y elástico regulable
Zapatos industriales	132	Suela de hule pegada y cosida al corte

Por la atención le reitero mis más sinceras muestras de agradecimiento y estima suscribo la presente.

Atentamente,

Psic. Ind. Diego Salinas M.

DIRECTOR DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO



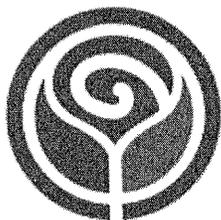
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN
PEDRO MONCAYO
Moderno, Turístico y Productivo

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

RECIBIDO POR: *J. Ordoñez*

FECHA: 2022-02-16

HORA: *10:16*



Tabacundo, 16 de febrero de 2022

Memorando N° GADMPM – DGF – CP – 2022 – 077

Psicólogo Industrial

Diego Salinas Morales

DIRECTOR DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
Ciudad. –

Reciba un cordial saludo y a la vez deseándole éxitos en las actividades a Ud. Encomendadas en beneficio del Cantón.

En atención al Memorando N° 54, de fecha 16 de febrero de 2022, en el cual solicita la certificación de disponibilidad presupuestaria para realizar la *Adquisición de equipos y prendas de protección para los servidores modalidad código de trabajo GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo...*

Según lo estipula en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su *Artículo No. 115, Certificación Presupuestaria: Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.*

Con estos antecedentes, me permito remitir la Certificación Presupuestaria No. 77, para que se continúe con el proceso respectivo.

Particular que comunico para fines consiguientes.

Atentamente;

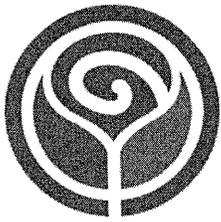


Firmado electrónicamente por:
CARLOS ARMANDO
FIALLOS CORDOVA

Ing. Carlos Fiallos Córdova

DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA

Elaborado por: Lv.
C.C. / Archivo



DIRECCIÓN DE GESTIÓN FINANCIERA
Certificación Presupuestaria No. 77

Tabacundo, 16 de febrero de 2022

Psicólogo Industrial
Diego Salinas Morales
DIRECTOR DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
Presente. -

Conforme lo establece el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su *Artículo No. 115: Certificación Presupuestaria: Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria*

En atención al Memorando N° 54, de fecha 16 de febrero de 2022; certifico que dentro del presupuesto institucional para el ejercicio fiscal 2022, se contempla la partida presupuestaria para proceder con la *Adquisición de equipos y prendas de protección para los servidores modalidad código de trabajo GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo*, de acuerdo con el siguiente detalle:

Código	Partida	Valor
20.03.100.110.530802.000.17.04.0.001	VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	48.000,00

Particular que comunico para fines pertinentes.

Elaborado Por:



Firmado electrónicamente por:
LAURA ALEXANDRA
VALENCIA CAMPUES

Ing. Laura Valencia Campués
TÉCNICA DE PRESUPUESTO

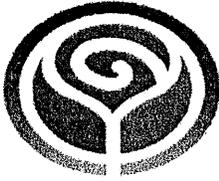
Autorizado Por:



Firmado electrónicamente por:
CARLOS ARMANDO
FIALLOS CORDOVA

Ing. Carlos Fiallos Córdova
DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA





GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO

SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Presupuestos
Certificar partida de crédito en
Nómina de los gastos y el abono
Contabil. Fiscal
JSC
16-02-2022

Tabacundo, 16 de febrero 2022
Memorando Nº 54

Ingeniero
Carlos Fiallos Córdova
DIRECTOR DE GESTIÓN FINANCIERA
Presente.-

DIRECCIÓN / UNIDAD EJECUTORA: DIRECCIÓN DE GESTION DE TALENTO HUMANO
SOLICITANTE: Psic. Ind. DIEGO SALINAS M.

DETALLE DE REQUERIMIENTO

Adquisición de equipos y prendas de protección para los servidores modalidad código de trabajo GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo

FECHA INICIO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACTIVIDAD: 31/01/2022

FECHA ESTIMADA FINAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO/ACTIVIDAD: 31/12/2022

Nota: La fecha de inicio y final de ejecución será definida por la unidad requirente, **tomando en cuenta la temporalidad considerada en el Plan Operativo Anual**; esto permitirá establecer si sus proyectos y/o actividades se realizaron en el tiempo establecido. **Ejemplo: 01/01/2021 - 31/12/2021**

Nota: El número y código de la partida será asignado por el sistema de información de la Dirección de Gestión Financiera.

- * El valor del IVA es informativo.
- * Revise su Plan Operativo Anual
- * Revise su presupuesto interno

NOMBRE DE LA (S) PARTIDA(S) PRESUPUESTARIA(S):	Subtotal
20.03.100.110.530802.000.17.04.0.001	\$ 48.000,00
Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad.	
Subtotal	\$ 48.000,00
IVA 12%	\$ 5.760,00
Total	\$ 53.760,00

BASE LEGAL: Certificación Presupuestaria

Según lo estipula el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su Artículo No. 115 Certificación Presupuestaria.- *Ninguna entidad u organismo público podrá contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria.*
En el mismo marco legal, en su Artículo No. 110: Ejercicio Presupuestario: *El ejercicio presupuestario o año fiscal se inicia el primer día de enero y concluye el 31 de diciembre de cada año.*

Firma y sello de responsabilidad: *[Firma]*

Información Interna Dirección Financiera

RECIBIDO POR: *[Firma]*

FECHA: 16-02-2022

HORA: 08:45

OBSERVACIONES:

PRESUPUESTOS

RECIBIDO POR: *[Firma]*

FECHA: 16-02-2022

HORA: *[Firma]*



Memorando N°-193-DPIC-GAD-MPM-2022

PARA: Psicólogo Industrial
Diego Salinas
DIRECTOR DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

DE: Ingeniera
Cristina Jácome
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

FECHA: Tabacundo, 11 de febrero de 2022

ASUNTO: Certificación No. C-POA-081-2022

En atención al MEMORANDO N° GADMPPM-DGATH-2022-037 de fecha 10 de febrero de 2022, en el cual solicita se emita la certificación POA para la "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS Y PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA LOS SERVIDORES MODALIDAD CÓDIGO DE TRABAJO GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO."

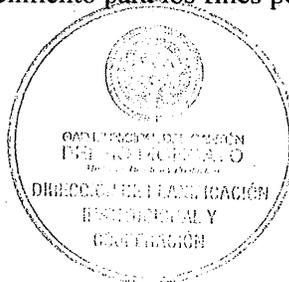
En este contexto y una vez revisada toda la documentación de soporte de su requerimiento se ha procedido con la validación del mismo en el Plan Operativo Anual 2022.

Por tal motivo esta Dirección emite la Certificación No. C-POA-081-2022, la misma que se adjunta como anexo a este documento y fue remitida digitalmente a su correo institucional.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,

 Firmado electrónicamente por:
**CRISTINA
JANNETH JACOME
VALLEJO**



Ing. Cristina Jácome
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

EN/CJ

Anexo: Certificación No. C-POA-081-2022

C.C: Archivo- Dirección de Planificación Institucional y Cooperación

	GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO Moderno, Turístico y Productivo
DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	
RECIBIDO POR:	<i>Marcia Vera</i>
FECHA:	<i>11-02-2022</i>
HORA:	<i>14:52 pm</i>





GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN
PROCESO DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL

CERTIFICACIÓN DEL PLAN OPERATIVO ANUAL No. C-POA-081-2022

Esta Dirección una vez que ha revisado, analizado y validada la información del Plan Operativo Anual del año 2022, emite este documento con el fin de certificar que tanto actividades como requerimientos hayan sido contemplados en la Planificación Institucional.
 Es importante recalcar que este requerimiento apalancará al cumplir de los Objetivos Institucionales y que están alineados a todos los instrumentos de Planificación.

FECHA DE EMISIÓN: 11/02/2022

DEPENDENCIA MUNICIPAL: Dirección de Gestión de Talento Humano	PROCESO EJECUTOR:	Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional	CÓDIGO:	20 - 03	
	PROYECTO:	Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional del GAD MPM			
	REQUERIMIENTO:	Adquisición de equipos y prendas de protección para los servidores modalidad código de trabajo GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo			
	PARTIDA PRESUPUESTARIA:	53.08.02			
	NOMBRE DE LA PARTIDA:	Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para uniformes del personal de Protección, Vigilancia y Seguridad			
	TEMPORALIDAD:	1 Trimestre			
	MONTO PLANIFICADO:	USD 48.000,00 (Grava IVA) Cuarenta y ocho mil con 00/100 (Grava IVA)			
	DATOS INFORMATIVOS:	SUBTOTAL:		48.000,00	
		IVA 12%:		5.760,00	

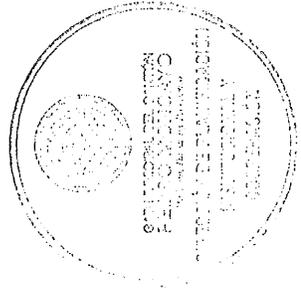
Elaborado por:



Elisvis ANDRES NICOLALDE FLORES

Ing. Elisvis Nicolalde

ANALISTA I DE COOPERACIÓN
DIRECCIÓN DE PLANIFICACIÓN
INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN



Aprobado por:



Cristiana JACOME VALLEJO

Ing. Cristiana Jácome

DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN
INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN



Memorando N° GADMPM-DGATH-2022-037

PARA: Ingeniería
 Cristina Jácome
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN INSTITUCIONAL Y COOPERACIÓN

DE: Psic. Ind. Diego Salinas M.
DIRECTOR DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO

FECHA: Tabacundo, 10 de febrero de 2022

ASUNTO: Solicitud de Certificación POA

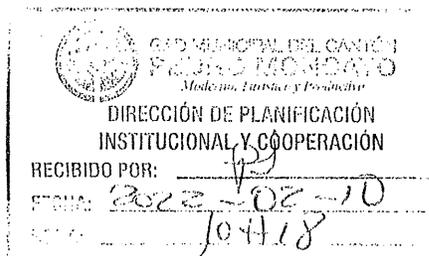
Por medio del presente me permito solicitar la certificación POA, según el siguiente detalle:

Nombre del Proyecto:	Gestión de Seguridad y Salud Ocupacional del GAD MPM
Detalle del Requerimiento:	Adquisición de equipos y prendas de protección para los servidores modalidad código de trabajo GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo
Partida Presupuestaria:	530802

Por la favorable que se digne dar al presente, le anticipo mis agradecimientos.

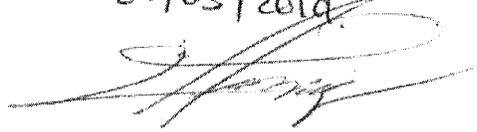
Atentamente,

Psic. Ind. Diego Salinas M.
DIRECTOR DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO



*Declarar Fatima
Favor sacar copias
nuevas a Talento Humano
Administrativo y Obra Publica*

*SPNDICATORA
Proceda de Acuerdo la ley 008-J
24/05/2019*



Tabacundo, 15 de mayo del año 2019
Oficio No. 001 TJ-GADMPPM-2019

Señor
Virgilio Andrago Cuascota
ALCALDE
GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO
Presente.-

De mis consideraciones,

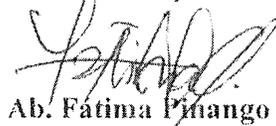
Reciba un cordial y afectuoso saludo, a la vez deseándole éxitos en las funciones a usted encomendadas.

Debo manifestarle que mediante Encargo efectuado por el señor Alcalde del GAD Municipal del cantón Pedro Moncayo Frank Gualsaquí, constante en la Acción de Personal No. 2019-126-UATH-GADMPPM del 18 de abril del 2019, se tiene que a la Infrascrita Técnico Jurídico de la Dirección de Gestión Financiera, se le encomendó la Procuraduría Síndica hasta el día 14 de Mayo del 2019.

Con este antecedente debo informarle que, el 08 de Mayo del presente se suscribió *EL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO INDEFINIDO CELEBRADO ENTRE EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO Y EL SINDICATO DE TRABAJADORES EL 08 DE MAYO DEL 2019 A TRAVÉS DEL COMITÉ CENTRAL ÚNICO PARA EL PERIODO ENERO 2018-DICIEMBRE 2020*, cabe mencionar que el mismo se suscribió ante la Directora Regional del Trabajo en 3 ejemplares, uno para el Sindicato, uno para el Ministerio y uno para el GAD Municipal que es el que le adjunto a este oficio.

Por lo que remito a su autoridad el ORIGINAL DEL CONTRATO COLECTIVO como máxima autoridad del ejecutivo del cantón Pedro Moncayo.

Cordialmente,



Ab. Fatima Pinango
Técnico Jurídico Dirección de Gestión Financiera



Trámite **30190**
Codigo validación **HPYJQF9558**
de documento OFICIO
Fecha recepción 16 may 2019 16:06
Numeración 001-17
documento
Fecha oficio 16 may 2019
Remitente PINANGO FATIMA
cción remitente TÉCNICO JURÍDICO
D.FINANCIERA

*Quinto
28 Mayo 2019
10:36*

REVISION DEL CONTRATO COLECTIVO DE TRABAJO INDEFINIDO CELEBRADO ENTRE EL GAD MUNICIPAL DEL CANTÓN PEDRO MONCAYO Y EL SINDICATO DE TRABAJADORES EL 8 de MAYO DEL 2019 A TRAVÉS DEL COMITÉ CENTRAL ÚNICO PARA EL PERIODO ENERO 2018- DICIEMBRE 2020

PARTES CONTRATANTES

En la ciudad de Quito, a los 8 días del mes de mayo del 2019, ante la Abogada Carla Jessahe Navarrete Villalva, Directora Regional del Trabajo y Servicio Público y Dra. Karina Linda Díaz Jijón, Secretaria de la Dirección del Trabajo que Certifica, comparecen: por una parte el GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo, representado legalmente por el Ingeniero Frank Borys Gualsaquí y la Doctora Fátima Elizabeth Pinango Espín, en sus calidades de Alcalde y Procurador Síndico Municipal, quienes legitiman su intervención con los respectivos nombramientos que se acompañan y que forman parte de este Contrato Colectivo, mismo que en adelante se denominará "El Empleador o el GAD Municipal" indistintamente; y por otra parte el Comité Central Único del El Sindicato de Trabajadores del Gobierno Municipal del Cantón Pedro Moncayo, que para efectos de este Contrato se le denominará " El Sindicato" o "los trabajadores" representado legalmente por su directiva integrada por: José Luis Flores Alemán, en calidad de Secretario General; Luis Ramiro Torres Alcocer, Secretario de Organización y Estadística; José Rafael Sulca Sulca, Secretario de Actas y Comunicaciones; Luis Alberto Buitrón Vallejo, Secretario de Educación y Defensa Jurídica; Segundo Fermín Imba Chontasi, Secretario de Finanzas; Nelson Humberto Cárdenas Luna, Secretario de Cultura y Deportes; José Amílcar Catucuago Fernández, Secretario de Difusión e Imagen; y, Abraham Fernando Flores Peñafiel, Secretario de Salud, Seguridad e Higiene en el Trabajo, quienes legitiman su intervención con los respectivos nombramientos que se agregan al presente instrumento jurídico.

Las partes contratantes en forma libre y voluntaria, convienen en celebrar la presente Revisión del Contrato Colectivo de Trabajo indefinido vigente, al tenor de los siguientes capítulos y artículos.

CAPITULO I
RECONOCIMIENTO DEL SINDICATO

Art. 1.- El GAD Municipal, reconoce al Sindicato de Trabajadores Municipales, como la única Organización legalmente constituida y que representa a todos los trabajadores que laboran en el GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo, en consecuencia solo el Sindicato tratará con el GAD Municipal cualquier asunto o problema relacionado con la aplicación, interpretación o revisión de este Contrato Colectivo de Trabajo. La suscripción se realizara con el Comité Central Único de dicho Sindicato.

Art. 2.- SUJECIÓN.- El GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo, de acuerdo a lo estipulado en el artículo anterior, reconoce a todos los trabajadores afiliados al Sindicato y a los que posteriormente se afilien, con todos los derechos y garantías establecidas en la Legislación Laboral vigente, los mismos que se encuentran incorporados a este Contrato.

CAPITULO II
DIMENSIONES JURÍDICAS DEL PRESENTE CONTRATO

Art. 3.- AMPARO.- El presente Contrato Colectivo de Trabajo, protege y ampara a todos los trabajadores que prestan sus servicios al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Pedro Moncayo, con sujeción a las disposiciones constitucionales, legales y contractuales.



Quedan excluidos y por lo tanto no amparados por el Contrato Colectivo, los Trabajadores que presten sus servicios en el GAD Municipal de Pedro Moncayo mediante Contrato a Prueba, Ocasionales o Temporales, y quienes estén sujetos a la Ley Orgánica de Servicio Público y los excluidos en el Artículo 14 del Código del Trabajo.

Art. 4.- EXTENSIÓN DE BENEFICIOS.- Si el GAD Municipal otorgare a cualquier trabajador aumento de remuneración o cualquier otro beneficio económico no previsto en este Contrato o superior al mismo, dichos aumentos o beneficios se entenderán incorporados al presente Contrato Colectivo y se hará automáticamente extensivos a todos los trabajadores protegidos por este instrumento jurídico en el mismo monto y cantidad. Se exceptúa de esta disposición el personal amparado en la Ley Orgánica de Servicio público.

Art. 5.- NUMERO DE TRABAJADORES.- Para los efectos contemplados en el Art. 240 del Código del Trabajo, el GAD Municipal declara que el número de trabajadores a su servicio es de 93 a la fecha; y el Sindicato a través del Comité Central Único a su vez declara que el número de afiliados es de 85 a la fecha y los que posteriormente se afiliaren.

CAPITULO III **DURACIÓN DEL PRESENTE CONTRATO**

Art. 6.- DURACIÓN.- El presente Contrato Colectivo es de duración indefinida, rige desde el uno de enero del 2018 y será revisado cada dos años. Para el efecto, dentro de los noventa días anteriores a cada período bianual, el Sindicato presentará al GAD Municipal el Proyecto de Revisión del Contrato Colectivo que servirá de base para la negociación, obligándose el Empleador a iniciar las negociaciones en el plazo de 15 días, contados a partir de la fecha de presentación del respectivo Proyecto, a fin de que la Revisión del Contrato Colectivo quede aprobada y suscrita hasta el uno de enero del respectivo período bianual. Por tanto, las partes convienen que esta Revisión regirá desde el 1 de enero de 2018 y la próxima desde el 1 de enero del 2020 y así sucesivamente, aplicándose el procedimiento establecido en este Artículo para cada período bianual.

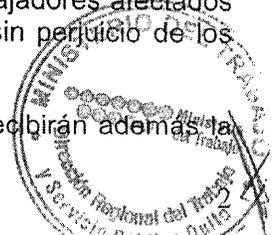
Art. 7.- Si por cualquier circunstancia no se suscribiere la Revisión del Contrato Colectivo de Trabajo a la fecha de vencimiento del respectivo período bianual, los aumentos de remuneraciones y demás beneficios que se establecieron para cada revisión, se pagarán con efecto retroactivo desde el uno de enero del 2018, 2020, 2022 y así sucesivamente cada dos años. No podrá interrumpirse o suspenderse la vigencia y cumplimiento del presente Contrato.

CAPITULO IV **ESTABILIDAD E INDEMNIZACIONES**

Art. 8.- ESTABILIDAD.- El GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo, garantiza a todos los trabajadores protegidos por el presente Contrato Colectivo, la estabilidad de cuatro años permanentes en sus respectivos puestos de labor, entendiéndose que no podrá dar por terminadas las relaciones de trabajo con ninguno de los trabajadores sindicalizados, salvo por las causales determinadas en el Art. 172 del Código del Trabajo.

Art. 9.- En caso de que El GAD Municipal contraviniera lo dispuesto en el artículo anterior y diere por terminadas las relaciones de trabajo con uno o más trabajadores amparados por este Contrato, estará obligado a pagar al o los trabajadores afectados el 100% del tiempo que corresponde a la estabilidad convenida, sin perjuicio de los derechos e indemnizaciones que establece el Código del Trabajo.

Los dirigentes del Sindicato, sean estos principales o suplentes, recibirán además la indemnización prevista en el Art. 187 del Código del Trabajo.



No tendrán derecho a las indemnizaciones contempladas en este artículo, cuando El GAD Municipal de por terminadas las relaciones laborales por las causales del Art. 172 del Código del Trabajo.

Las indemnizaciones establecidas en el presente artículo no excederán el monto fijado en el inciso segundo del artículo 1 del Mandato Constituyente No.4 aprobado por la Asamblea Nacional Constituyente el 12 de febrero de 2008.

En caso que el trabajador no estuviere conforme con el monto de su liquidación, queda expresamente convenido que el trabajador podrá cobrar la liquidación efectuada por el GAD Municipal, reservándose el derecho a presentar la Reclamación por la diferencia por vía administrativa o judicial.

Art. 10.- Los valores señalados en el artículo anterior, serán cancelados por el GAD Municipal en un plazo máximo de 30 días contados a partir de la terminación de las relaciones laborales, en caso de incumplimiento, El GAD Municipal estará obligado a reconocer el salario del trabajador por todo el tiempo que dure el atraso del pago.

CAPITULO V JORNADAS Y HORARIOS DE TRABAJO

Art. 11.- JORNADAS DE TRABAJO.- Las partes convienen que las jornadas y horarios de trabajo serán de ocho horas diarias y de cuarenta horas a la semana, con el siguiente horario:

- a) Trabajadores que laboran en el Edificio Central del GAD Municipal tendrán doble jornada: de 8H00 a 13H00 y de 14H00 a 17H00, de lunes a viernes;
- b) Personal que labora en recolección de desechos sólidos, a partir de la suscripción del presente Contrato se establece la jornada nocturna de 17H00 a 23H00, de lunes a viernes;
- c) El resto de personal laborara de 8H00 a 16H30, de lunes a viernes, en esta jornada se incluye la media hora para alimentación.

Las jornadas y horarios determinados en el presente artículo podrán ser modificados atendiendo a las necesidades que demande el servicio a la comunidad y por mutuo acuerdo entre las partes; de requerirse laborar en horarios especiales se deberá además contar con la aprobación de la Dirección Regional del Trabajo y Servicio Público de Quito.

Las horas de trabajo que excedan de las cinco jornadas diarias a la semana, serán pagadas como extraordinarias con el ciento por ciento de recargo y que las que excedan de la jornada diaria normal serán pagadas como horas suplementarias con el 50% de recargo. Así mismo todas las horas que se laboren en días de descanso obligatorio serán pagadas con el ciento por ciento de recargo.

Cuando requiera trabajar en horario especiales se deberá contar con la aprobación de la dirección Nacional del Trabajo.

CAPITULO VI VACACIONES LICENCIAS Y PERMISOS

Art. 12.- VACACIONES.-Todos los trabajadores después de un año de trabajo, tendrán derecho a 15 días de vacaciones, la liquidación se realizará conforme señala el Art. 69 del Código del Trabajo.

Las vacaciones adicionales recibirán a partir del quinto año de servicio, percibiendo un día más por año con un máximo de treinta días.

Art. 13.-ASAMBLEAS GENERALES.- El GAD Municipal otorgará permiso una vez al mes, para la realización de la Asamblea General del Sindicato, a partir de las 14H00.



Art. 14.- ESTUDIOS DE ESPECIALIZACIÓN.-El GAD Municipal concederá permiso hasta por 6 meses a los trabajadores amparados por el presente Contrato Colectivo que realicen estudios de especialización en las actividades que ejecutan en el GAD Municipal. Se establece el tiempo de base de 3 años de servicio en la institución, para tener derecho al permiso de 6 meses con remuneración completa. Al retornar el trabajador cumpliendo el periodo de estudios, está obligado a prestar sus servicios a la Institución por un tiempo mínimo de dos años, conforme lo dispone el numeral 27 del Art. 42 del Código de Trabajo. Durante el tiempo que duren los estudios, el trabajador deberá justificar con documentos, la asistencia y aprobación del curso. Así mismo, el empleador concederá a los trabajadores que realicen estudios secundarios o universitarios dos horas diarias durante el tiempo que estén cumpliendo el ciclo de estudios.

El Empleador concederá hasta tres días de permiso con cargo a vacaciones, cuando el trabajador debido a sus estudios deba concurrir a rendir exámenes de grado, presentar su tesis o monografía de grado en una institución de educación superior o universidad legalmente establecida.

Art. 15.- PERMISOS PARA CAPACITACIÓN.- El GAD Municipal concederá permiso remunerado a los trabajadores para asistir a conferencias, congresos, cursos o visitas de observación que sean de interés para los trabajadores y su organización sindical, con un límite de 9 días al año por persona y un máximo de nueve personas por evento. Para este efecto, el Sindicato notificará al Empleador por escrito con 24 o 48 horas de anticipación, dependiendo de la Convocatoria y adjuntando invitación, horario, lista de asistentes y al retorno certificación de asistencia.

Art. 16.- PERMISO A DIRIGENTES.-El GAD Municipal concederá permiso remunerado a los dirigentes del Sindicato o a sus alternos que se principalicen, para que puedan cumplir las actividades inherentes a los cargos sindicales que desempeñan en el Sindicato o en sus matrices provinciales o nacionales a la que pertenezca, con un límite de hasta 7 dirigentes y 5 días al mes por dirigente, no acumulables, debiendo comunicar por escrito a la máxima autoridad al menos con 24 horas de anticipación.

Art. 17.- PERMISO POR FALLECIMIENTO.-En caso de fallecimiento de cónyuge o conviviente en unión de hecho del trabajador/a o de sus parientes dentro del segundo grado de consanguinidad o afinidad, el GAD Municipal de Pedro Moncayo concederá el permiso remunerado de tres días; en caso de que el hecho se suscite fuera de la provincia de Pichincha, el trabajador tendrá derecho a dos días adicionales con cargo vacaciones, hecho que deberá notificado a la Unidad de Talento Humano dentro de 48 horas; en casos de accidente o enfermedad grave de su cónyuge o de su conviviente en unión de hecho, padres e hijos, tendrá derecho a tres días de licencia remunerada debiendo justificar con el certificado medico pertinente que será presentado a la Unidad de Talento Humano.

Si el trabajador no se reintegra a sus labores al concluir el término señalado, se aplicara el Artículo 54 del Código del Trabajo.

Art. 18. ENFERMEDAD Y ACCIDENTE.- En caso de enfermedad o accidente que le imposibilite al trabajador laborar, el GAD Municipal, le concederá el permiso remunerado por todo el tiempo que dure su incapacidad, obligándose el trabajador a autorizar al servicio social del GAD Municipal el cobro del subsidio que le corresponde recibir del IESS.

Art. 19. PRIVACION DE LIBERTAD.- En caso de que un trabajador fuere privado de su libertad, dispuesto por autoridad competente, el GAD Municipal, le concederá



permiso remunerado hasta por 45 días; el permiso por más tiempo, será sin remuneración con cargo a vacaciones y hasta que sea sobreseído o llamado a juicio.

Art. 20. FALLECIMIENTO DE TRABAJADOR.- En caso de fallecimiento de un trabajador, el GAD Municipal concederá permiso remunerado por el tiempo de 4 horas, a treinta miembros del Sindicato, para que acompañen en el traslado del fallecido con cargo a vacaciones.

CAPITULO VII SALARIOS Y SUBSIDIOS

Art. 21.- REMUNERACIONES.- El GAD Municipal incrementará la remuneración de los trabajadores que no superen los techos establecidos en el Acuerdo Ministerial Nro. MDT-2015 0054, en la cantidad de USD 15.00 dólares mensuales desde el 1 de enero de 2018; y, desde el 1 de enero de 2019, la diferencia que hubiere hasta completar el techo que establece el citado Acuerdo Ministerial.

Cuando un trabajador de menor remuneración o categoría deba reemplazar a otro de mayor remuneración o categoría, temporal o definitivamente, el GAD Municipal se obliga a pagarle la remuneración que perciba el trabajador reemplazado y por todo el tiempo que dure su reemplazo.

Art. 22.- SUBSIDIO FAMILIAR.- El empleador continuará pagando el subsidio familiar en el valor del 1% del salario básico unificado por carga familiar, conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 0054. Igualmente para el año 2019 se aplicara la norma que expida la Autoridad competente y que esté vigente a esa fecha.

Art. 23.- SUBSIDIO DE ANTIGÜEDAD.- El GAD Municipal continuará pagando al trabajador el 0.25% de su remuneración por cada año de servicio prestado a la Institución, conforme lo establece el Acuerdo Ministerial 0054. Igualmente para el año 2019 se aplicara la norma que expida la Autoridad competente y que esté vigente a esa fecha

Art. 24. SERVICIO DE ALIMENTACION.- El GAD Municipal proporcionara la alimentación diaria a todos y cada uno de los trabajadores en sus respectivos sitios de trabajo, entre las 12H00 y 13H00, misma que consistiría en: Jugo; sopa variada; plato fuerte que contendrá carne, pescado, mariscos o pollo, arroz y ensalada; y un postre.

Si por cualquier circunstancia no se entrega la alimentación indicada al trabajador el GAD Municipal pagará una compensación al trabajador/a por el valor USD 4.00 en cada ocasión.

Art. 25.- TRANSPORTE.- Para el transporte de los trabajadores desde su domicilio hasta las instalaciones del Municipio y viceversa, el Empleador pagará a cada trabajador el valor de USD 0.50 por cada día laborado.

CAPITULO VIII INDEMNIZACIÓN POR MUERTE, ACCIDENTE O ENFERMEDAD

Art. 26.- Sin perjuicio de las indemnizaciones a que tiene derecho el trabajador/a o sus derechohabientes en casos de muerte o incapacidad permanente del trabajador/a por parte del IESS, el GAD Municipal reconocerá y pagará los siguientes beneficios:

- a) Si la enfermedad o el accidente ocasiona el fallecimiento del trabajador/a, el GAD Municipal, además de los valores por liquidación de sus haberes, le entregará a cónyuge o conviviente o sus hijos, el valor que corresponde por renuncia voluntaria, en el monto establecido en el Art. 40 de este Contrato Colectivo.



- b) Cuando el trabajador/a quede incapacitada parcialmente, el GAD Municipal se compromete a reubicarlo en un puesto de trabajo compatible con su nuevo estado de salud.
- c) Con base a lo establecido en el literal e) del Artículo 5 del Acuerdo Ministerial 0054, expedido el 18 de marzo de 2015, el GAD Municipal contratará una Póliza de seguros que cubra la muerte e incapacidad del trabajador, por un valor de USD 4.00 mensuales por trabajador. Esta Póliza entrará en Vigencia a los 30 días de suscrito el presente Contrato Colectivo y cubrirá los valores determinados en la Póliza por los siguientes siniestros:
- Por muerte, incluida la presunta que determina el Artículo 66 del Código Civil o incapacidad total y permanente del trabajador/a.
 - Desmembración,
 - Gastos de sepelio;
 - Gastos de ambulancia.

Este seguro de muerte e incapacidad cubrirá a los trabajadores y trabajadoras las 24 horas del día y los 365 días del año en todo el territorio nacional o fuera de él.

El GAD Municipal, en coordinación con la Aseguradora entregara a cada trabajador/a un instructivo para el uso del seguro.

En caso de que los beneficiarios de éste seguro no puedan hacer efectivo el pago por los siniestros y acciones indicadas en la Aseguradora, como consecuencia de negligencia administrativa del GAD Municipal, esta Institución asumirá y pagará en forma inmediata y directa dichos pagos a los beneficiarios, dejando a salvo el derecho de repetición del GAD Municipal contra el funcionario negligente que causó la negativa de pago por parte de la Aseguradora.

Art. 27.- IMPLEMENTOS DE PROTECCION.- De conformidad con el Reglamento de Seguridad, Salud e Higiene de Trabajo, el GAD Municipal se compromete a entregar a todos y cada uno de los trabajadores implementos de seguridad necesarios para el trabajo, de acuerdo con el puesto que ocupa. Para tal efecto se integrará una comisión bipartita, con representantes del Sindicato y del GAD Municipal, esta Comisión dentro del plazo 30 días, contados desde la fecha que sea convocada por el Comité de Salud, Seguridad y Medio Ambiente, presentará el informe respectivo. En caso de no darse cumplimiento a lo arriba mencionado el trabajador no será obligado a laborar.

Art. 28.- SERVICIO MEDICO Y FARMACEUTICO.- El GAD Municipal dará estricto cumplimiento a lo establecido en el Artículo 430 del Código del Trabajo. Sin perjuicio de lo establecido en el inciso precedente, los trabajadores amparados por éste Contrato Colectivo que requieran rehabilitación, podrán utilizar este servicio en el Centro de Rehabilitación del GAD Municipal, sin costo.

Los botiquines de primeros auxilios dotados de medicinas suficientes serán instalados en los distintos frentes de trabajo.

CAPITULO IX VACANTES, ASCENSOS Y PUESTOS DE NUEVA CREACIÓN

Art. 29.- VACANTES Y ASCENSOS.- Las vacantes, ascensos y puestos de nueva creación que se presentaren durante la vigencia del presente Contrato Colectivo serán llenadas en sus respectivas funciones, mediante concurso de méritos y oposición. Las bases del concurso deberán tomar en cuenta capacidad, preparación, experiencia y rendimiento del trabajador. En el concurso participaran los trabajadores afiliados al sindicato que cumplan con los requisitos exigidos para el cargo; en el evento de que los concursantes empaten en el puntaje, se preferirá a los trabajadores que estén prestando sus servicios en la municipalidad.



CAPITULO X
OBLIGACIONES DIVERSAS DE LAS PARTES

Art. 30.- CUMPLIMIENTO DE LABORES.- El Sindicato de Trabajadores, se compromete por todos los medios a su alcance al cumplimiento de las labores por parte de sus miembros, pondrá en consideración de los personeros del GAD Municipal toda medida que creyere conveniente para el desarrollo de las actividades y por un mejor servicio a la comunidad del cantón.

Así mismo los trabajadores sindicalizados, se obligan a mantener una línea de conducta correcta y disciplinada, acorde con la moral y buenas costumbres y a realizar efectiva y responsablemente sus labores, observando el mayor celo y cuidado en el desarrollo de su trabajo y acatar las disposiciones y reglamentos vigentes, en tanto no se oponga al presente Contrato Colectivo y Código del Trabajo.

Art. 31.- JUBILACION PATRONAL.- Los trabajadores que presten sus servicios al GAD Municipal por 25 años o más, tendrán derecho a percibir la jubilación patronal conforme lo dispone el artículo 216 del Código del Trabajo, aplicando la fórmula establecida en el Acuerdo Ministerial No. 099, expedido el 5 abril de 2016, publicado en el Suplemento del Registro Oficial No. 732 de 13 de abril de 2016; pero la pensión jubilar mensual, en ningún caso será inferior al 50% de la remuneración mensual que este percibiendo el trabajador a la fecha de su jubilación. Si las partes convinieren en un pago del monto global, igualmente se aplicará las disposiciones establecidas en el citado Acuerdo Ministerial.

La obligación contemplada en éste artículo, el GAD Municipal lo incluirá en la correspondiente Ordenanza Municipal, cumpliendo lo dispuesto en el inciso séptimo del artículo 216 del Código del Trabajo.

Art. 32.- LIBERTAD SINDICAL.- El GAD Municipal, se compromete a respetar todas las normas vigentes, la Constitución de la República, los convenios internacionales y el Código del Trabajo en materia de libertad sindical. Con base en este compromiso, prestará colaboración apropiada para que el Sindicato pueda desarrollar libremente su actividad sindical, no interfiriendo en las actividades ni en la libertad sindical de los trabajadores municipales.

Art. 33.- TRANSPORTE A LOS SITIOS DE TRABAJO.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 25 de este Contrato, el GAD Municipal proporcionara el transporte de ida y retorno para que los trabajadores concurren a los distintos sitios de trabajo.

Art. 34.- ROPA DE TRABAJO.- El GAD Municipal, dentro de los cuatro primeros meses de cada año, entregará a cada trabajador ropa de trabajo de buena calidad consistente en: una chompa, dos pantalones de tela índigo, un par de zapatos de trabajo, dos camisetitas con cuello. Además de la ropa de trabajo descrita, para la presentación en actividades cívicas programadas por la Municipalidad o por el Sindicato, el Empleador continuará entregando un terno completo de parada, una camisa y un par de zapatos de calle. La selección de la ropa de trabajo y del terno de parada, la camisa y los zapatos se realizará de común acuerdo entre las partes. El valor de la ropa de trabajo no excederá de USD 169.00 dólares por trabajador. Los agentes de control municipal, recibirán la ropa de trabajo e implementos de protección conforme lo dispone el Artículo 234 del Código Orgánico de las Entidades de Seguridad Ciudadana y Orden Público, expedida el 3 de junio de 2017, publicado en el suplemento del registro oficial No. 19 de 21 del mismo mes y año.

Art. 35.- PASEO ANUAL.- Con el fin de incentivar el paseo anual de los trabajadores, el GAD Municipal concederá tres días (3), dos buses y permiso correspondiente de un día laborable para todos los miembros del Sindicato.



Art.- 36.- DIAS DE DESCANSO OBLIGATORIO.- El GAD Municipal reconoce como días de descanso obligatorio los determinados en el Art. 65 del Código del Trabajo con las reformas de la Ley Orgánica Reformatoria a Ley Orgánica del Servicio Público y al Código del Trabajo, expedida el 3 de diciembre de 2016 y publicada en el Suplemento de Registro Oficial No. 906.

Art. 37.- COMISARIATO.- En aplicación de lo dispuesto en el Art.42 numeral 6 del Código del Trabajo. El GAD Municipal, continuará asignando un local para el servicio del Comisariato de los trabajadores, mismo que continuara administrado y financiado por el Sindicato.

Art. 38.- MULTAS.- El GAD Municipal entregará el 50% de las multas que impusiera a los trabajadores, esta entrega se hará al Secretario de Finanzas del Sindicato, cada mes adjuntando detalle de las mismas.

Las sanciones serán impuestas por la autoridad nominadora y la Unidad de Talento Humano, previo conocimiento de causa en forma directa, estas sanciones serán: verbal, escrita y/o multa.

Art. 39.- DESCUENTOS.- El GAD Municipal se compromete a efectuar los descuentos respectivos de las remuneraciones de los trabajadores en forma mensual por los siguientes conceptos:

a.- Cuotas ordinarias del 1% a todos los trabajadores sean o no sindicalizados, inclusive los trabajadores con contratos ocasionales o temporales, según el Art. 447 numeral 7 del Código del Trabajo.

b.- Cuotas del 0.5% a todos los trabajadores sean o no sindicalizados como a los trabajadores con contrato temporales, según Ley Número 180, publicado en el Registro Oficial 804 del 9 de agosto de 1984, descuento que será depositado en la cuenta bancaria de CEOSL.

c.- Por prestamos realizados por el Sindicato a sus miembros.

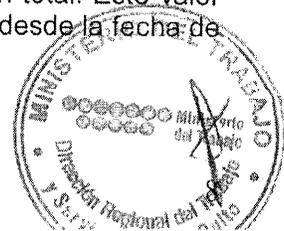
d.- Cualquier otro descuento de carácter extraordinario señalado por el Estatuto o por resolución de la Asamblea General.

e.- La liquidación mensual de los haberes que tiene derecho el trabajador, será entregado detallando los respectivos descuentos.

f.- Una copia de los roles de pago, será entregada mensualmente al Sindicato.

Los valores correspondientes a los descuentos previstos en los literales a, c y d de este artículo, el GAD Municipal transferirá a la cuenta bancaria del Sindicato y el valor comprendido en el literal b) a la cuenta bancaria de CEOSL, estas transferencias se realizaran en un plazo máximo de 5 días de efectuados los descuentos a los trabajadores.

Art. 40.- RENUNCIA VOLUNTARIA.- El trabajador que voluntariamente decida acogerse a la jubilación o por terminación de cualquier tipo de relación individual de trabajo, recibirá una indemnización consistente en siete salario mínimos básicos unificados del trabajador privado por cada año de servicio y hasta un monto máximo de 210 salarios mínimos básicos unificados del trabajador privado en total. Este valor será Pagado por el GAD Municipal, en el Plazo de 30 días, contados desde la fecha de presentación de la renuncia.



Art. 41. GUARDERIA INFANTIL.- El GAD Municipal concederá el servicio de guardería infantil a los hijos de los trabajadores/as de hasta 5 años de edad, en cualquiera de los 25 centros infantiles del "Buen Vivir" que elijan sus padres. El costo de este servicio será de cargo del GAD Municipal.

Art. 42.- Por años de servicio el GAD Municipal continuará reconociendo y pagando al trabajador lo siguiente:

Diez años de servicio	Dos remuneraciones.
Quince años de servicio	Tres remuneraciones.
Veinte años de servicio	Cuatro remuneraciones.
Veinticinco años de servicio	Cinco remuneraciones.
Treinta años de servicio	Seis remuneraciones.

CAPITULO XI

COMITÉ OBRERO PATRONAL, COMITE DE SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE Y DEFENSA JUDICIAL

Art. 43.- COMITÉ OBRERO-PATRONAL.- Para los efectos legales consiguiente se mantendrá activo el Comité Obrero-Patronal, el mismo que estará integrado por dos representantes del GAD Municipal y dos representantes del Sindicato, con sus respectivos suplentes. Los suplentes asistirán a las reuniones cuando no asistan los principales y tendrán voz y voto.

Art. 44.- PROCEDIMIENTO DEL COMITÉ OBRERO-PATRONAL:

- a) Sesionará ordinariamente cada treinta días y extraordinariamente cuando lo convoque cualquiera de las partes, con anticipación de 48 horas y por escrito. En la convocatoria irá incluido los puntos a tratarse;
- b) En los asuntos que conozca el Comité Obrero-Patronal, tomarán a su cargo la solución del caso. De todas sus reuniones el Comité levantará una acta debidamente suscrita por sus miembros;
- c) El Comité Obrero-Patronal sesionará con la asistencia de por lo menos tres de sus miembros principales o suplentes principalizados. Si este Organismo no funcionara por inasistencia de sus integrantes a tres sesiones consecutivas, las partes contratantes tomarán a su cargo la solución del caso.
Las sesiones se instalarán el día y hora señalados en la Convocatoria; transcurrido 20 minutos de la hora señalada, sesionara con el número de miembros presentes que no será inferior a tres. Cuando un miembro principal no pueda asistir lo hará un suplente, particular que será comunicado por escrito al Presidente.
- d) De entre los integrantes principales de este organismo se nombrará un Presidente y un Secretario, quienes durarán en sus funciones un año y serán elegidos en forma rotativa. Si el Presidente es de los trabajadores el Secretario será representante del empleador y viceversa;
- e) Las resoluciones del Comité Obrero-Patronal se aprobarán por mayoría de votos, en caso de empate el asunto quedará pospuesto para la siguiente reunión, la misma que se realizará en un plazo de 48 horas, de subsistir el empate, las partes harán uso de los derechos que se consideran asistidos.
- f) El Comité Obrero-Patronal, estará obligado a conocer los asuntos o problemas que afectaren a las buenas relaciones obrero-patronales.

Art. 45.- CASOS DE VISTO BUENO.- En los casos de Visto Bueno, el Sindicato y el GAD Municipal pedirán la intervención del Comité Obrero-Patronal, el mismo que se reunirá dentro de 48 horas después de la notificación. El informe del Comité Obrero-



Patronal se presentará en el plazo máximo de cuatro días contados a partir de la fecha de la sesión en la que se avocó conocimiento.

Con el informe el GAD Municipal y el Sindicato tomarán a su cargo la solución del caso, de no lograrlo, las partes quedarán en libertad de ejercer los derechos que la Ley les confiere. De la reunión se levantará un acta debidamente suscrita por los concurrentes.

Art. 46.- COMITÉ DE SALUD, SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE.- En el plazo improrrogable de 60 días, el GAD Municipal pondrá en funcionamiento el Comité de Seguridad, Salud y Medio Ambiente de Trabajo que estará constituido por tres representantes del GAD Municipal del Cantón Pedro Moncayo y tres representantes del Sindicato con sus respectivos suplentes. De entre sus miembros se nombrará un Presidente y un Secretario que durarán en sus funciones un año, si el Presidente es un representante del Empleador, el Secretario será del Sindicato y viceversa, estas dignidades serán rotativas entre las partes cumplido el periodo indicado.

Este Comité tiene la obligación de vigilar el cumplimiento de la Ley y los reglamentos en materia de Salud, Seguridad y Medio Ambiente de Trabajo y adoptar las medidas oportunas y necesarias para preservar la salud de los trabajadores.

El Comité se reunirá durante las horas laborales, en forma ordinaria una vez cada treinta días y extraordinariamente cuando lo solicite cualquiera de las partes, debiendo elaborarse las actas de todas y cada una de las sesiones, las que deberán ser suscritas por los miembros asistentes. Las resoluciones se adoptarán con el voto conforme de más del 50% de sus miembros.

El GAD Municipal proporcionará al Comité las instalaciones e implementos necesarios para su funcionamiento.

Sin perjuicio de lo estipulado en los incisos precedentes, en cumplimiento de lo dispuesto por el Reglamento de Salud, Seguridad y Medio Ambiente de Trabajo No 2393 y el reglamento del IESS No 390, en el plazo de 90 días el GAD del Cantón Pedro Moncayo conformará y pondrá en funcionamiento la Unidad de Seguridad e Higiene del trabajo, misma que cumplirá las funciones y responsabilidades establecidas en el Reglamento.

Art. 47.- El GAD Municipal intervendrá judicial y extrajudicialmente en defensa del trabajador que en cumplimiento de sus funciones y en vehículos en misión oficial, incurriere en infracción o accidente de tránsito, cubriendo las costas judiciales que demande los procesos hasta la solución definitiva del problema suscitado, excepto casos en que el trabajador al momento de producirse la infracción o el accidente se encontrare en estado etílico o de intoxicación, o por negligencia, imprudencia, impericia o por inobservancia de las Leyes y más disposiciones de tránsito o de ordenes legítimas de las Autoridades o agentes a cargo de su control y vigilancia, serán de su cuenta los daños ocasionados y únicamente si se comprobare la inocencia del trabajador mediante sentencia absolutoria ejecutoriada los gastos de reparación correrán a cargo de la Municipalidad.

Art. 48.- ANTICIPOS.- El GAD Municipal concederá anticipos a partir del 1 al 10 de cada mes, a los trabajadores cuando estos lo soliciten, de acuerdo al reglamento existente en el GAD Municipal.

Art. 49.- VIGENCIA DE DERECHOS.- Los beneficios y garantías establecidas anteriormente por convenios, la Ley o la costumbre seguirá vigente aunque no estén incorporados al presente Contrato Colectivo.



Art. 50.- HERRAMIENTAS DE TRABAJO.- El GAD Municipal se compromete a dotar a todos los trabajadores las herramientas e implementos necesarios para que puedan cumplir con sus obligaciones laborales. Se entregará con inventario y bajo su estricta responsabilidad. Así mismo, el GAD Municipal se obliga a mantener repuestos, accesorios, herramientas de trabajo y más implementos para el mantenimiento y reparación oportuna de los vehículos y maquinarias de su propiedad. Para este efecto, asignara los recursos necesarios en el presupuesto anual.

Art. 51.- SEDE SOCIAL.- El GAD Municipal se compromete a realizar cada año trabajos de mejoramiento en la sede social del Sindicato, según las disponibilidades económicas de la Institución.

Art. 52.- PUBLICACION CONTRATO COLECTIVO.- El GAD Municipal se compromete a entregar cien folletos del contrato colectivo con el estatuto del Sindicato incorporado en el plazo de treinta días, contados desde la fecha de suscripción de la presente Revisión del Contrato.

Art. 53.- CAPACITACIÓN.- Se promoverá la capacitación, profesionalización y especialización de los trabajadores para proveer eficientes servicios a la ciudadanía. Con éste propósito, en el primer trimestre de cada año, el GAD Municipal pondrá en vigencia un Plan de Capacitación que determine cursos, seminarios, foros y más eventos de capacitación en temas relacionados a: Relaciones humanas, derechos laborales, relaciones sociales, capacitación profesional, seguridad social, salud, seguridad y medio ambiente y otros temas.

Además de lo establecido, el GAD Municipal celebrará convenios con entidades públicas y/o privadas que impartan enseñanza básica, bachillerato y educación superior.

Art. 54.- EXAMENES MEDICOS.- En el mes de junio de cada año el GAD Municipal promoverá la realización de exámenes médicos y psicológicos a los trabajadores, a fin de que se adopten oportunamente medidas preventivas y de curación de la salud de los mismos.

Una Comisión designada por el Comité Obrero Patronal realizará una vez cada año, evaluación de desempeño de los trabajadores y servidores.

DISPOSICIONES GENERALES

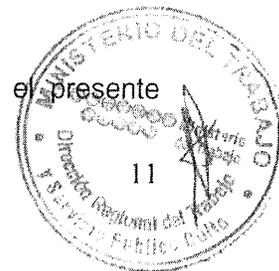
PRIMERA.- Las partes en observancia del principio de buena fe, se obligan a cumplir íntegramente lo acordado en éste instrumento jurídico. En caso de incumplimiento de lo acordado se procederá al reclamo administrativo o judicial de manera directa.

SEGUNDA.- Queda expresamente señalado que lo estipulado en el presente Contrato Colectivo, no podrá ser desconocido, modificado o menos cavado unilateralmente.

TERCERA.- El presente Contrato Colectivo es obligatorio para las partes, por consiguiente prevalecerá sobre cualquier otro instrumento que se le oponga garantizando la concordancia con la Constitución de la Republica, convenios de la OIT, mandatos constituyentes y más normas vigentes del mismo.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.- Los beneficios económicos y sociales contemplados en el presente Contrato Colectivo, tendrán vigencia desde el 1 de enero de 2018.



SEGUNDA.- Para la suscripción del presente Contrato Colectivo, se cuenta con la autorización del Concejo del GAD Municipal de Pedro Moncayo y dictamen favorable del Ministerio de Finanzas.

TERCERA.- Los artículos que no sean objeto de revisión en ésta y las demás revisiones bianuales se mantendrán inalterables en su texto original, salvo que las partes de mutuo acuerdo las reformen.

Para constancia, las partes se ratifican en todos y cada uno de los artículos del presente Contrato Colectivo, firmando en unidad de acto con el señor Director Regional del Trabajo y Secretario que CERTIFICA.



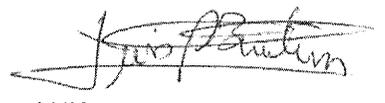
Abg. Carla Jessahe Navarrete Villalva
DIRECTOR REGIONAL DEL TRABAJO
Y SERVICIO PÚBLICO DE QUITO



Dra. Karina Linda Diaz Iijón
SECRETARIA DE LA DIRECCIÓN DEL
TRABAJO DE QUITO


Frank Boris Gualsaquí Rivera
ALCALDE DEL GADM DE PEDRO MONCAYO

Dra. Fatima E. Pinango Espin
PROCURADORA SÍNDICA


JOSE LUIS FLORES ALEMAN
SECRETARIO GENERAL
DIRECTOR DE LA ASAMBLEA
JOSE RAFAEL SULCA SULCA
SECRETARIO DE AA Y CC
LUIS RAMIRO TORRES ALCOCER
SECRETARIO DE ORGANIZ. Y ESTADISTICA
LUIS A. BUITRON VALLEJO
SECRETARIO EDUCACION Y
DEFENSA JURIDICA
SEGUNDO F. IMBA CHONTASI
SECRETARIO DE FINANZAS
NELSON H. CARDENAS LUNA
SECRETARIO CULTURA Y
DEPORTES
JOSE A. FERNANDEZ CATUCUNGO
SECRETARIO DE DIFUSION E IMAGEN
ABRAHAM F. FLORES PEÑAFIEL
SECRETARIO SALUD Y SEGUR.
TRABAJO