	ORDEN DE	COMPRA	POR CATÁ	LOGO EL	ECTRÓNICO)		
Orden de compra:	CE-20190001506465	Fecha de emisión:	25-02-2019	9	Fecha de aceptación: 26-02-2019			
Estado de la orden:	Revisada							
		DATOS	DEL PROV	EEDOR				
Nombre comercial:			ASOCIAC PRODUCO TEXTIL L INCAS "ASOPRO	CIÓN OS RUC:		0691748138001		
Nombre del representante legal:	QUIJOSACA CAJILEMA	LUIS OSWAI	LDO					
Correo electrónico el representante legal:	Correo electrónico el representante Correo electrónico electrónico de la Correo electrónico de la losincas2015@hotmail.com							
Teléfono:					1			
Tipo de cuenta:	cuenta:	Fina	igo de la En inciera:	230.	Entidad	de la Financiera:	ANECUADOR	
	DA	OS DE LA	ENTIDAD (CONTRAT	ANTE			
Entidad contratante:	MIES	RUC:	1760001200001		Teléfono: 000000000			
Persona que autoriza:	AIDA LEONOR COBO VARGAS	Cargo:	COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA		Correo diana.narvaez@inclusion.gob.ec			
Nombre funcionario encargado del proceso:	funcionario encargado DIANA KARINA NARVAEZ PONCE Correo electrónico: diana.narvaez@inclusion.gob.ec							
-	Provincia: PICHINCHA		I	Cantón:	QUITC	Parroquia:	QUITUMBE	
Dirección	Calle: AVENIDA LIR	RAÑAN		Número:	S/N	Intersección:	AMARUÑAN	
Entidad:	Edificio: MINISTERIO ECONÓMICA		ÍÓN	Departan	iento:	Teléfono:	000000000	
Datos de	Horario de recepción de 8H00 a 17h00							
entrega:								
Nota:	Recuerde que en el caso de contratante, respecto al tipo acuerdo complementario co	de entregas p	arciales requ	ieridas, se p	odrá realizar la			
Dirección de entrega:	PARA LOS DETALLES DI FAVOR CONTACTARSE O 0995026194 CORREO ELE RECEPCIÓN: SYLVIA PR sylvia.proano@inclusion.go DIFERENTES DISTRITOS SOCIAL	CON EL ADN ECTRÓNICO OAÑO TELÉ bb.ec. LA DIS	MINISTRAD : xiomar.torr EFONO: 098 TRIBUCIÓ	OOR DE LA res@inclusi 1879436 C N SE REAI	ORDEN XIO on.gob.ec O RI ORREO ELEC LIZARÁ A NIV	MAR TORRES. ESPONSABLE I TRÓNICO: VEL NACIONA	TELEFONO: DE LA L, EN LOS	
Observación:	EL ADMINISTRADOR DE O RESPONSABLE DE LA BIENES SEGÚN EL SIGU *SÁBANAS IBARRA: 84 ORELLANA: 260, LATAC	RECEPCIÓN IENTE DETA 16, LAGO AC	N: SYLVIA I ALLE: Ciuda GRIO: 1100,	PROAÑO (ad o cantón TENA: 40(981879436. SI de ubicación y), RUMIÑAHU	E ENTREGARÁ número de bieno JI: 70, FRANCIS	N LOS es. SCO DE	

500, MANTA: 80, CHONE: 210, JAMA: 230, SANTO DOMINGO: 200, GUARANDA: 430, EL EMPALME: 280, MILAGRO: 24, SALITRE: 230, BABAHOYO: 650, QUEVEDO: 190, SALINAS: 30, CUENCA: 870, GUALACEO: 320, AZOGUES: 800, MACAS: 550, MACHALA: 70, PIÑAS: 95, LOJA: 690, CALVAS: 570, ZAMORA: 200, GYE CENTRO SUR: 35, GYE NORTE: 45, DURAN: 125, QUITO CENTRO: 230, QUITO SUR: 180. *TOALLAS.- IBARRA: 846, LAGO AGRIO: 1100, TENA: 400, RUMIÑAHUI: 70, FRANCISCO DE ORELLANA: 260, LATACUNGA: 1250, RIOBAMBA: 1890, PUYO: 350, AMBATO: 500, PORTOVIEJO: 500, MANTA: 80, CHONE: 210, JAMA: 230, SANTO DOMINGO: 200, GUARANDA: 430, EL EMPALME: 280, MILAGRO: 24, SALITRE: 230, BABAHOYO: 650, QUEVEDO: 190, SALINAS: 30, CUENCA: 870, GUALACEO: 320, AZOGUES: 800, MACAS: 550, MACHALA: 70, PIÑAS: 95, LOJA: 690, CALVAS: 570, ZAMORA: 200, GYE CENTRO SUR: 35, GYE NORTE: 45, DURAN: 125, OUITO CENTRO: 230, OUITO SUR: 180. *COBIJAS.- IBARRA: 846, RUMIÑAHUI: 70, LATACUNGA: 1350, RIOBAMBA: 2120, AMBATO: 550, GUARANDA: 380, CUENCA: 550, GUALACEO: 320, AZOGUES: 708, LOJA: 166, CALVAS: 30, QUITO CENTRO: 230, QUITO SUR: 180. PARA LOS DETALLES DE LAS DIRECCIONES DE LA ENTREGA DE CADA UNO DE LOS BIENES FAVOR CONTACTARSE CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA XIOMAR TORRES. TELEFONO: 0995026194 CORREO ELECTRÓNICO: xiomar.torres@inclusion.gob.ec O RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN: SYLVIA PROAÑO TELÉFONO: 0981879436 CORREO ELECTRÓNICO: sylvia.proano@inclusion.gob.ec PARA LOS DETALLES DE LAS DIRECCIONES DE ENTREGA DE CADA UNO DE LOS BIENES FAVOR CONTACTARSE CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN XIOMAR TORRES. TELEFONO: 0995026194 CORREO ELECTRÓNICO: xiomar.torres@inclusion.gob.ec O RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN: SYLVIA PROAÑO TELÉFONO: 0981879436 CORREO ELECTRÓNICO: sylvia.proano@inclusion.gob.ec. LA DISTRIBUCIÓN SE REALIZARÁ A NIVEL NACIONAL, EN LOS DIFERENTES DISTRITOS PERTENECIENTES AL MINISTERIOS DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL.

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que este habilitada a recibir transferencias por parte del Estado.

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional

Funcionario Encargado del Proceso

Persona que autoriza

Máxima Autoridad

Nombre: DIANA KARINA NARVAEZ PONCE Nombre: AIDA LEONOR COBO VARGAS

Nombre: LOURDES BERENICE CORDERO MOLINA

	DETALLE							
СРС	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220013	COBIJA PARA CAMA - CAMA ADULTOS - ANTECEDENTES / OBJETIVO: No Aplica - MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán	300	15,0000	0,0000	4.500,0000	12,0000	5.040,0000	530820
	contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Overlock, 1 Zig-Zag ó 20 U ó Ojaladora, GRUPO 2: 2 De costura recta, 2 Overlock, 1 Zig-Zag ó							
	20 U ó Ojaladora, 1 Recubridora, GRUPO 3: 3 De costura recta, 3 Overlock de 4 o 5 hilos, 1 Zig-Zag ó 20 U ó Ojaladora, 2 Recubridora, GRUPO 4: 4 De costura recta, 4							
	Overlock de 4 o 5 hilos, 1 Zig-Zag ó 20 U ó Ojaladora, 3 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.							
	- 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: En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente							
	comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del							
	valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha							
	límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día							
	de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la							
	entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento							
	de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de							
	contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN / PERSONAL MÍNIMO: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a							
	continuación: GRUPO 1: Personas Naturales , 250 prendas, De forma individual, GRUPO 2: Personas Jurídicas (Microempresas), hasta 9 trabajadores, 200 prendas por							
	cada trabajador contratado, GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas), hasta 49 trabajadores, 100 prendas por cada trabajador contratado, 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 1: Los proveedores							
	que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 conjuntos adicionales a la capacidad							
	 productiva declarada en total por todo el grupo. 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 CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en							
	la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. 1* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan que toncia extérios de traines de la confección de la confecció							
	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.							
	- 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							
1	acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra			l			l	

- 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.				
- LOGOTIPO / BORDADO: - Para la lencería General: Los logotipos institucionales				
se colocarán en toda la lencería general reusable, sea mediante estampado, sublimado o				
bordado a fin de precautelar el bien y mantener la imagen institucional en base al diseño				
y arte de los estampados se basará en el Manual de imagen corporativa del Ministerio de				
Salud Pública vigente. - Para la lencería Quirúrgica: Los logotipos institucionales se				
colocarán en toda la lencería quirúrgica, mediante estampado rotativo unicolor (gris) en				
toda la tela, donde constará únicamente un logo de 3 x 3 cm del Ministerio de Salud				
Pública.				
- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: ESPECIFICACIONES				
TÉCNICAS TELA Región: Todas las regiones, Nombre: Polar, Composición (urdido				
y trama): 100% poliéster perchado, Peso: 250 gr./m2 (+/-5%), Ancho: 180 – 220 cm				
(+/- 1cm), Color: GRIS CLARO TPX 14-4201 / GRIS MEDIO TPX 16-4402 / GRIS				
OSCURO TPX 18-0601, Encogimiento: + / - 3%, Acabados : Antialérgico-Sin				
pelusa-No inflamable. APLICACIÓN: Elemento textil usado para brindar calor, se				
coloca sobre las sábanas, el contorno de la cobija debe ser ribeteado a un 1cm con tela				
de punto del mismo color para evitar el desprendimiento del material.				
 CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, 				
transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se				
hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.				
- 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				
- FORMA Y 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.				
- GARANTÍAS: Remitirse al Convenio Marco				
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las	l			
prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.	l			
- COLOR: Remitirse al atributo "Condiciones particulares del bien"	l			
- ETIQUETA: La etiqueta, con la talla de la prenda deberá estar colocada en el	l			
interior, con nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.	l			

Subtotal	4.500,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	540,0000
Total	5.040,0000

Número de Items	300			
Total de la Orden	5.040,0000			

Fecha de Impresión: viernes 1 de marzo de 2019, 12:03:03