

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001270553	Fecha de emisión:	18-05-2018	Fecha de aceptación:	21-05-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	CONFECCIONES EBENEZER	Razón social:	LEON AMAIQUEMA HORTENCIA DE JESUS	RUC:	0906934773001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	hortencialeonll@yahoo.es	Correo electrónico de la empresa:	hortencialeonll@yahoo.es			
Teléfono:	0997456803 0968874680 0979463392 0906934773 0997445814 052735450					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	160307984	Código de la Entidad Financiera:	230206	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL MIES BABAHOYO	RUC:	1260043540001	Teléfono:	052731060 052733355	
Persona que autoriza:	PSIC. MARYURI BUSTAMANTE HUILCAPI	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL BABAHOYO	Correo electrónico:	maryuri.bustamante@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARIA DELFINA VELETANGA CADENA	Correo electrónico:	mariaveletanga76@hotmail.es			
Dirección Entidad:	Provincia:	LOS RIOS	Cantón:	BABAHOYO	Parroquia:	CLEMENTE BAQUERIZO
	Calle:	3 ERA TRANSVERSAL	Número:	101	Intersección:	MALECON / A UNA CUADRA DEL SUBCENTRO DEL MAMEY
	Edificio:	MIES	Departamento:		Teléfono:	052731060 052733355
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08H00-12h00				
	Responsable de recepción de mercadería:	ING. MARIA VELETANGA CADENA				
Dirección de entrega:	3 ERA TRANSVERSAL 101 y MALECON / A UNA CUADRA DEL SUBCENTRO DEL MAMEY, MIES,					
Observación:	LOS PRODUCTOS A ADQUIRIRSE EN COLOR BLANCO					

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: MARIA DELFINA
VELETANGA CADENA

Nombre: PSIC. MARYURI
BUSTAMANTE HUILCAPI

Nombre: MARYURI PILAR
BUSTAMANTE HUILCAPI

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
271200021	JUEGO DE SÁBANAS Y FUNDA DE ALMOHADA (Incluye 1 sábana superior, 1 sábana inferior elástica cubre colchón, y 1 funda de almohada) – TIPO 2 - INFRACCIONES Y SANCIONES: INFRACCIÓN MULTA / SANCIÓN Por incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración de la prenda. El proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Por incumplimiento en el plazo de entregas parciales. Se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Por incumplimiento en el plazo de entregas totales. En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes. - GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren	150	10,2100	0,0000	1.531,5000	12,0000	1.715,2800	58-001-530820

a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía Técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.

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

- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: EMBALAJE PRIMARIO Las prendas deberán empaquetarse en fundas plásticas transparentes, selladas en las que se distinga claramente: EMBALAJE SECUNDARIO El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) de hasta 35 prendas por funda y debe estar bien identificada la descripción y cantidad que contiene cada saco. Los sacos de yute o fundas deberán ser lo suficientemente resistentes y contendrán la siguiente información clara a la vista, según formato en un tamaño A-4 mínimo.

PRENDAS UNIFORMES INTERCULTURALES BILINGUES

DESCRIPCIÓN: _____ NOMBRE DEL PROVEEDOR:

RUC:

- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: · El plazo para la entrega de las prendas será de hasta QUINCE días (15), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). · En caso de que la entidad contratante solicite muestras, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de muestras. · Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. · Se podrán realizar entregas parciales 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 1 Recta industrial 1 Máquina Overlock de 4 hilos 1 Máquina cortadora de tela 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: Personal Experiencia Trabajador en confección textil Copias de certificado(s), facturas emitidas a entidades públicas o privadas debidamente suscritas por el proveedor y la entidad, actas de entrega, contrato (s); que respalden experiencia de por lo menos seis meses, en fabricación / elaboración del producto determinado en la presente ficha técnica.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 500 juegos de sábanas (incluido 1 funda de almohada) por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta, o deberán presentar carta de compromiso de afiliación al IESS. De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 500 juegos de sábanas (incluido 1 funda de almohada) por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta, o deberán presentar carta de compromiso de afiliación al IESS. De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 500 juegos de sábanas (incluido 1 funda de almohada) por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 500 juegos de sábanas (incluido 1 funda de almohada) por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales mensuales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.

- DETALLES DE CONFECCIÓN: DETALLES DE CONFECCIÓN Sábana superior: Rectangular de una sola pieza, acorde a dimensiones, costura recta,

doblados hacia el interior. Puede tener terminaciones en telar en los costados laterales. Sábana inferior elástica (cubre colchón): Rectangular de una sola pieza, acorde a dimensiones, costura recta, dobladillos hacia el interior. Puede tener terminaciones en telar en los costados laterales. Esquinas con elástico para ajuste.

Funda para almohada: Una prenda confeccionada de dos piezas, rectangular acorde a dimensiones, abertura en al menos uno de los extremos. El extremo que corresponda a la abertura irá dobladillo hacia el interior con costura recta.

COLOR Blanco ETIQUETA Todas las prendas deben contener una etiqueta cosida, donde conste el nombre del fabricante (NOMBRE QUE CONSTA EN EL RUP), y número de RUP según formato, en una medida mínima de 2cm X 1.5cm. "# TALLA NOMBRE DEL FABRICANTE/PERSONA NATURAL / PERSONA JURÍDICA / ASOCIACIÓN/ NOMBRE COMERCIAL. NUMERO DE RUC" SAS Nota: No poner nombre comercial si no consta en el RUP.

SELLOS Sello estampado, sublimado o serigrafiado en la parte central de la funda de almohada con el mismo fondo del color de tala base de las prendas, el color del borde será negro. Las dimensiones son 30 cm. de diámetro con tolerancia +/- 1. 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.

- (MEDIDAS): SÁBANA SUPERIOR LARGO: 215 cm. ANCHO: 140 cm. SÁBANA INFERIOR (CON ELÁSTICO) LARGO: 225 cm. ANCHO: 125 cm. FUNDA DE ALMOHADA LARGO: 66 cm. ANCHO: 40 cm. NOTA: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda. 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.
- ANTECEDENTES: El Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas del Ecuador, requiere adquirir uniformes deportivos para el Ejército, la Armada del Ecuador y la Fuerza Aérea. A través de la Dirección de Movilización remiten al SERCOP, las fichas con las especificaciones técnicas de las prendas y de las telas requeridas para la confección de las mismas, las mismas que se entregarán a los ciudadanos que se acuartelen de la Leva 98 para II llamada. El SERCOP en base a sus atribuciones puede elaborar y actualizar fichas técnicas con el objetivo de normalizar bienes y servicios conforme lo establece el artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC) en su numeral 2: "Bienes y Servicios Normalizados: Objeto de contratación cuyas características o especificaciones técnicas que se hallen homologados y catalogados." y numeral 3: "Catálogo Electrónico: Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal institucional para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco". De esta manera, una de las características fundamentales en este proceso de normalización es la determinación del precio unitario del bien o servicio, a partir del cual se formalizará la compra de determinado producto por parte de una entidad contratante a un proveedor en particular, como se hace referencia en la Resolución No. 025 del SERCOP, Capítulo 1, artículo 3, numeral 3.7 "Orden de Compra.- Es el acuerdo de voluntades por el cual se formaliza la adquisición de bienes o servicios normalizados a través de Catálogo Dinámico Inclusivo, mediante la cual la entidad contratante establece los bienes o servicios objeto de la contratación y su entrega; y, el proveedor seleccionado se obliga a su cumplimiento conforme el precio, plazo, forma y condiciones previstas en el Acuerdo de Compromiso".
- PRECIO DE ADHESIÓN: \$ 10,21 USD NO INCLUYE IVA
- OBJETIVO: Normalizar el bien para propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria; micro y pequeñas empresas, artesanos UEPS dentro del Catálogo Electrónico.
- AREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión 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.
- MATERIALES: Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tejido: Plano Tafetán Peso: 114gr/m2 - 136 gr/m2 Ancho: 150 cm. Composición: 65% poliéster/35% algodón
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: - Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. - Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas - La materia prima será exclusivamente de origen nacional. - El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- 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.
- personal: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: · 2 trabajadores en confección textil.
- 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 · Comprobante de pago del IESS donde conste el personal

<p>- ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: La entidad contratante deberá: · Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. · Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. · Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. · La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. · El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</p>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	1.531,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	183,7800
Total	1.715,2800

Número de Items	150
Total de la Orden	1.715,2800

Fecha de Impresión: lunes 21 de mayo de 2018, 14:36:11

