

| ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO          |  |  |   |   |
|---|--|--|---|---|
| <b>Orden de compra:</b>                           | CE-20200001907758  | <b>Fecha de emisión:</b>                 | 27-09-2020  | <b>Fecha de aceptación:</b> 28-09-2020                    |
| <b>Estado de la orden:</b>                        | Revisada   |  |   |   |
| DATOS DEL PROVEEDOR                               |  |  |   |   |
| <b>Nombre comercial:</b>                          |  | <b>Razón social:</b>                     | ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL ARTESANAL ENTRE HILOS Y TELAS ASOTEHITE | <b>RUC:</b> 0992934115001                                 |
| <b>Nombre del representante legal:</b>            | ROSALES ANCHUNDIA DIGNA JACQUELINE   |  |   |   |
| <b>Correo electrónico el representante legal:</b> | aso.asotehitehotmail.com   | <b>Correo electrónico de la empresa:</b> | aso.asotehitehotmail.com  |   |
| <b>Teléfono:</b>                                  |  |  |   |   |
| <b>Tipo de cuenta:</b>                            | Corriente  | <b>Número de cuenta:</b>                 | 3001205787  | <b>Código de la Entidad Financiera:</b> 230206            |
|   |  | <b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>  | BANECUADOR  |   |
| DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE                   |  |  |   |   |
| <b>Entidad contratante:</b>                       | DIRECCION DISTRITAL 24D02 - LA LIBERTAD - SALINAS - MIES                       | <b>RUC:</b>                              | 2460001740001   | <b>Teléfono:</b> 042777204                                |
| <b>Persona que autoriza:</b>                      | Msc. Tannia Marca Altamirano   | <b>Cargo:</b>                            | DIRECTORA DISTRITAL   | <b>Correo electrónico:</b> fredy.herrera@inclusion.com.ec |
| <b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>  | FREDDY ORLANDO HERRERA QUIROZ  | <b>Correo electrónico:</b>               | fredy.herrera@inclusion.gob.ec  |   |
| <b>Dirección Entidad:</b>                         | <b>Provincia:</b>  | SANTA ELENA                              | <b>Cantón:</b>  | SALINAS   |
|   | <b>Calle:</b>  | AV. CARLOS ESPINOZA LARREA               | <b>Número:</b>  | s / n   |
|   | <b>Edificio:</b>   | CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA             | <b>Departamento:</b>  | LOCAL 49-56   |
| <b>Datos de entrega:</b>                          | <b>Horario de recepción de mercadería:</b>                                     | Desde las 08:00 hasta 16:00              |   |   |
|   | <b>Responsable de recepción de mercadería:</b>                                 | Fredy Herrera                            |   |   |
| <b>Dirección de</b>                               | AV. CARLOS ESPINOZA LARREA s / n y CALLES 5 Y 6, CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA, |  |   |   |

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>entrega:</b>     | LOCAL 49-56   |
| <b>Observación:</b> | Los bienes seran receptados en el edificio CENTRO DE ATENCION CIUDADANA planta alta oficinas MIES; para mayor inforacion comunicarce al 0985030019. |

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

Nombre: FREDDY ORLANDO HERRERA QUIROZ

#### Persona que autoriza

Nombre: Msc. Tannia Marca Altamirano

#### Máxima Autoridad

Nombre: TANNIA DARLENE MARCA ALTAMIRANO

#### DETALLE

| CPC       | Descripción   | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total | Partida Presup. |
|-----------|---|------|-------------|-----------|------------|--------------|----------|-----------------|
| 881220011 | CAMISETAS TIPO POLO MANGAS CORTAS-ÓRDENES DE COMPRA DE HASTA 660 UNIDADES<br>- FORMA DE PAGO: No Aplica<br>- ACABADO: No Aplica | 5    | 8,8500      | 0,0000    | 44,2500    | 12,0000      | 49,5600  | 530802          |

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

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

- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en el orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.

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

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

- 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.

- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: \* Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. \* Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. \* La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. \* El Administrador de la orden de compra dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio del proveedor, registrado en el RUP.

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

|   |         |
|---|---------|
| <b>Subtotal</b>                         | 44,2500 |
| <b>Impuesto al valor agregado (12%)</b> | 5,3100  |
| <b>Total</b>                            | 49,5600 |
| <b>Número de Items</b>                  | 5       |
| <b>Total de la Orden</b>                | 49,5600 |

**Fecha de Impresión:** miércoles 7 de octubre de 2020, 14:09:13

