

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20180001395658	Fecha de emisión:	05-10-2018	Fecha de aceptación: 09-10-2018
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL EL GUAYTAMBITO "ASOPRELGU"	RUC: 1891761461001
Nombre del representante legal:	VITERI MORALES JORGE VINICIO			
Correo electrónico el representante legal:	asoprelgu@yahoo.com	Correo electrónico de la empresa:	asoprelgu@yahoo.com	
Teléfono:	0999876514 032407250 0999876514			
Tipo de cuenta: --	Número de cuenta: --	Código de la entidad financiera: --	Institución financiera: --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 18D01 PARROQUIAS URBANAS LA PENINSULA A SAN FRANCISCO Y PARROQUIAS RURALES AUGUSTO N. MARTINEZ A ATAHUALPA MIES	RUC:	1865037750001	Teléfono: 032587586-03258
Persona que autoriza:	DR. FABRICIO VELASTEGUI	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL	Correo electrónico: olger.velastegui@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JESUS VERONICA SORIA RODRIGUEZ	Correo electrónico:	veronica.soria@inclusion.gob.ec	
Dirección Entidad:	Provincia:	TUNGURAHUA	Cantón:	AMBATO
	Calle:	PAREJA DIEZCANSECO S/N NOBOA Y CAAMAÑO	Número:	S/N
	Edificio:	EDIFICIO MIES	Departamento:	PISO-4
	Parroquia:	HUACHI CHICO	Intersección:	AA DOS CUADRAS DE BODESUR
			Teléfono:	032587586-03258
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: Desde 08:30 Hasta las 16:00			

	Responsable de recepción de mercadería: ANALISTA DE DESARROLLO INFANTIL CDI
Dirección de entrega:	PROVINCIA DE TUNGURAHUA, CANTON AMBATO, PARROQUIA HUACHI CHICO, CALLES PAREJA DIEZCANSECO Y NOBOA Y CAAMAÑO
Observación:	La Administradora de la Orden de Compra será la Analista de Desarrollo Infantil CDI, servidora con quién se debe coordinar las características del bien solicitado. Contacto al 032 587523 Ext. 122 / 117

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.

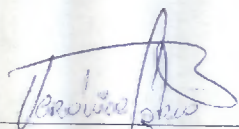
APLICACIÓN DE MULTAS

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

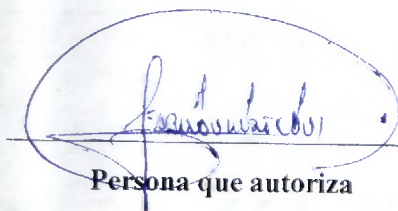
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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



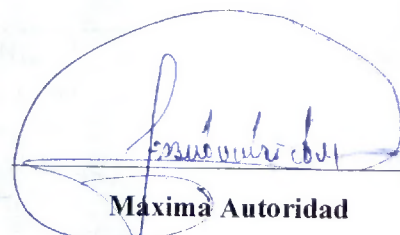
Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JESUS VERONICA SORIA RODRIGUEZ



Persona que autoriza

Nombre: DR. FABRICIO VELASTEGUI



Maxima Autoridad

Nombre: OLGUER FABRICIO VELASTEGUI NARANJO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>PETO MULTIFUNCIÓN</p> <p>- 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.</p> <p>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas:</p> <p>- 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.</p> <p>- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: - Factura emitida por el proveedor catalogado - Copia de factura de compra de materia prima e 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> <p>- GARANTÍAS: - Garantía de Fiel Cumplimiento: - Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. - Garantía por Anticipo: - En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. - Garantía técnica: - Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación</p> <p>- 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 administrativos y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega - recepción.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: Un 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</p>	63	4,6600	0,0000	293,5800	12,0000	328,8096	56-00-000-002-530802

proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien. Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor. Monitorear, verificar y controlar del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), 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.

- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:** El proveedor para su catalogación deberá cumplir con los siguientes requisitos: FORMACION CAPACITACION EXPERIENCIA

- No aplica. - Copias de certificado(s) de capacitación en la rama de la confección textil. - Copias de certificado (s), contrato (s) que respalden experiencia de por lo menos un año en el sector público o privado. Las copias de los certificados que se presenten deberán tener relación con la fabricación/ elaboración del producto, determinado en la presente ficha técnica, ser legibles y podrán acumularse. - Carnet de afiliación artesanal.

- **CONDICIONES DE ENTREGA 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.

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA 1 Máquina recta una aguja. 1 Overlock de 4 o 5 hilos. 1 Máquina Cortadora 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.

- **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.

- **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.

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN:** El diseño de la imagen es referencial, puede variar (sujeto al precio establecido).

COMPONENTES DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TELA:

Tipo: Semi-impermeable Composición: 100% poliéster

Gramaje/Peso: 113 gr/m2 a 123gr/m2 (+/- 5%) Color: La entidad contratante definirá el color de la prenda Características: - Banda de micro esferas de vidrio MATERIAL. FLUORESCENTE: - Adaptable para prendas ligeras y cómodas. - Cinta reflectiva plomo de ancho mínimo de 1 pulgada. - Cumpla con la norma ANSI/ISEA 107-2010 o ANSI/ISEA 107-2015. - R1 típico 330 cd/lux de reflectividad como mínimo Cuello Redondo Un bolsillo en la parte delantera. Bolsillos: El bolsillo será cosido y se tendrá

que utilizar la misma tela del peto. Contorno: Todo el contorno del peto (incluido cuello) tendrá que ser ribeteado. La entidad contratante definirá el color para el ribeteado de la prenda. DISEÑO Material Retro Reflectivo: Se considera que el total de la cinta reflectiva no podrá superar en su distribución en la prenda la dimensión de 1 metro. La entidad contratante definirá en el diseño la ubicación del material retro reflectivo dentro de la prenda. La prenda incluye dos sujetadores. Sujetadores laterales: Serán de la misma tela del peto (uno en cada lado). Logotipo: La prenda incluye hasta tres logotipos estampados, cuyos diseños deben ser proporcionados por la entidad contratante. Las dimensiones de los logotipos serán determinados por la entidad. En caso de que la entidad contratante requiera logotipos estampados adicionales, 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).

ETIQUETADO Cumplir con lo que establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. TALLAS Las tallas que contemplan la presente ficha técnica y que incluye en el precio de adhesión son las siguientes: TALLAS 34 36 38 40 42 44 46 Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor catalogado; otorgando una copia del acta a cada uno. El proveedor catalogado, 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. EMPAQUETADO La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda 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. La prenda de vestir deberá cumplir con la "Norma Nacional Americana para la Seguridad de Alta Visibilidad en Textiles y Accesorios" ANSI/ISEA 107-2015.

- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante solicitará una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto.
- FORMA DE ENTREGA: La entrega de la prenda se lo hará apilado en sacos o fundas resistentes por tallas y color.

Subtotal	293,5800
Impuesto al valor agregado (12%)	35,2296
Total	328,8096

Número de Items	63
Total de la Orden	328,8096

Fecha de Impresión: lunes 22 de octubre de 2018, 17:10:43

