

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001399544	Fecha de emisión:	12-10-2018	Fecha de aceptación:	15-10-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	FACO INDUSTRIAS	Razón social:	Ochoa Rodas Felipe Arcenio	RUC:	0101089563001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	facindustrias@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	facindustrias@hotmail.com			
Teléfono:	0992280688 0994323226					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3403379104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 6 - MIES	RUC:	0160038240001	Teléfono:	07-2888419 07-2888421	
Persona que autoriza:	Dr. David Acurio	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 6	Correo electrónico:	david.acurio@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA	Correo electrónico:	silvia.gutierrez@inclusion.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	AZUAY	Cantón:	CUENCA	Parroquia:	SUCRE
	Calle:	AV. REMIGIO CRESPO	Número:	SN	Intersección:	LOS RIOS- FRENTE AL COLEGIO ANTONIO AVILA.
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	07-2888419 07-2888421
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8h00 a 16h00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcda. Alba Molina				
Dirección de entrega:	AV. REMIGIO CRESPO SN y LOS RIOS esquina. FRENTE AL COLEGIO ANTONIO AVILA. Edificio Mies. Unidad Administrativa Financiera, 2do piso.					
Observación:	Estimado proveedor favor comunicarse con la Ing. Letty Romero, de la Unidad de Talento Humano, 2888421 ext. 211., para coordinar los detalles de las prendas (colres, tallas, tiempo de entrega, etc) y toma de medias. Favor traer muestra de las telas con las cuales se confeccionará la ropa.					

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.

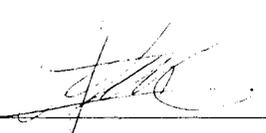
APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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: SILVIA LORENA
GUTIERREZ GUARACA

Nombre: Dr. David Acurio

Nombre: FAUSTO DAVID
ACURIO PAEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CHOMPA REVERSIBLE-IMPERMEABLE/ CON MANGAS DESPRENDIBLES</p> <p>- 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. 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 parciales Por incumplimiento en el plazo de entregas totales</p> <p>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.</p> <p>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> <p>- ADMINISTRACIÓN: 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> <p>- 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</p>	39	35,1600	0,0000	1.371,2400	12,0000	1.535,7888	530802

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.

- 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 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. - El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. - La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien.

- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MINIMA 2 Recia industrial 2 Máquina Overlock 1 Máquina Cortadora industrial 1 Máquina Recubridora 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: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL. NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 176 prendas por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 176 prendas por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 220 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 220 prendas 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 a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real instalada a la fecha de presentación de la oferta siendo requisito la presentación de la planilla de aportes al IESS de al menos 3 meses. 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.

- TRANSPORTE: - El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor. - El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.

- 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 46 Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. 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; otorgando una copia del Acta a cada uno. 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.

- DISEÑO: - Diseño de corte superiores con (9) laterales - Cuello sport, forrado de la misma tela. - Manga con cortes laterales, recubrimiento de cierre en la manga con solapa por dentro y por fuera. - Puño con vincha reguladora, con sistema de velcro. - Delantero, con cierre de sistema doble fast, un bolsillo con cierre en el pecho y cuatro bolsillos vivrados inferiores internos (2) externos (2). - Forrado con la misma tela exterior de doble uso que de la forma de un chaleco. - En la mitad de las dos telas deberá ir una malla para evitar que las dos telas se peguen y de la forma de un chaleco, y de igual forma para las mangas. - Recubrimiento de cierre en la manga con solapa por dentro y por fuera. - La prenda debe ser confeccionada con el sistema de costura de doble seguridad. - Bajos: Con elástico redondo y ojillos en los costados, con dos tancas para la regulación. - Cierre: Nylon No. 5 doble vía para que la chompa se cierre por los dos lados. - Las prendas de mujer se realizarán con moldiería femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenina.

- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión del bien, 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.

- **ANTECEDENTES:** El artículo 252 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, señala: Incorporación de nuevos productos en categorías existentes.- El Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. Los proveedores que no consten dentro del procedimiento donde se realizó la incorporación del producto y que deseen participar, deberán incorporarse cumpliendo las fases de la etapa "Incorporación de Proveedores" e indicar el o los productos que deseen incorporarse, cumpliendo las condiciones de participación y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones específicas incluidas en la ficha del producto específico. Art. 253.- Adhesión de proveedores a nuevos productos.- Los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su manifestación de interés, demostrando que cumple con las condiciones requeridas en la ficha técnica, mediante los medios físicos o electrónicos que para ello disponga el Servicio Nacional de Contratación.

- **BORDADOS O ESTAMPADOS (Opcional):** La generación de la orden de compra para logotipos bordados, 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 (el costo está definido en la ficha técnica de bordados).

- **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 dos años, en fabricación / elaboración del producto determinado en la presente ficha técnica.

- **CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN:** El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. Los bienes deberán estar debidamente empaquetados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada uno de los bienes cumplan con las especificaciones establecidas en la presente ficha.

- **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.

- **PERSONAL:** El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas. 2 trabajadores en confección textil.

- **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.

- **MATERIALES:** Tela para chompa: Tipo de género o tejido: Tafetán Composición: Poliéster 100% Peso: 105 gr/m2 Tecnologías Repelente a fluidos impermeable Tela para el reverso: Tipo de género o tejido: Tafetán Composición Poliéster 100% Peso 105 gr/m2 Tecnologías Repelente a fluidos impermeable

- **ETIQUETA:** La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la chompa con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.

- **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.

Subtotal	1.371,2400
Impuesto al valor agregado (12%)	164,5488
Total	1.535,7888

Número de Items	39
Total de la Orden	1.535,7888

Fecha de Impresión: lunes 15 de octubre de 2018, 16:16:38