

ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO						
Orden de compra:	CE-20180001412680	Fecha de emisión:	29-10-2018	Fecha de aceptación:	30-10-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL SUMAK CHURANA CAYAMBIS (BUEN VESTIR CAYAMBE) "ASOPROTEXSUCHUCA"	RUC:	1792647584001	
Nombre del representante legal:	MOYA MANANGON DORIS ALEXANDRA					
Correo electrónico el representante legal:	asoprotexu2017@hotmail.com		Correo electrónico de la empresa:	asoprotexu2017@hotmail.com		
Teléfono:						
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	
				Institución financiera:	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 17D05 PARROQUIAS URBANAS (LA CONCEPCION A JIPIJAPA) Y PARROQUIAS RURALES (NAYON ZAMBIZA) MIES		RUC:	1768171270001	Teléfono:	02-2902577
Persona que autoriza:	ELBA GAMEZ	Cargo:	REPRESENTANTE LEGAL	Correo electrónico:	elba.gamez@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARBIN YICENIA CANDELA CEDEÑO		Correo electrónico: marbin.candela@inclusion.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	SANTA PRISCA
	Calle:	JORGE WASHINGTON	Número:	E3-11	Intersección:	GENERAL ULPIANO PAEZ
	Edificio:	MIES	Departamento:	ADM. PISO 2	Teléfono:	02-2902577
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:					8H00 - 12H00
	Responsable de recepción de mercadería:					Marbin Candela , Soraya Orellana
Dirección de entrega:	Avda. 6 de Diciembre N23-93 y Wilson					

Observación: LAS PRENDAS SERAN ENTREGADOS A LOS TÉCNICOS PARA EL REGISTRO OFICIAL.

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: MARBIN YICENIA
CANDELA CEDEÑO



Persona que autoriza
Nombre: ELBA GAMEZ



Máxima Autoridad
Nombre: ELBA DEL CARMEN
GAMEZ BARAHONA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CHALECO MULTIFUNCIÓN SIN CINTA REFLECTIVA - 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	6	25,1300	0,0000	150,7800	12,0000	168,8736	57.00.002.001.730802.1701.001.0000.0000

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 hábiles, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.

- **FORMA DE PAGO:** Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: -

- **Contro:** 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 contro 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 mínima en la ficha del producto específico. -

- **Anticipo:** La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 30% 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.

- **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-ocasión definitiva a satisfacción de la entidad contratante - Copia de la orden de compra - Comprobante de pago del IESS donde conste el personal.

- **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 garantía 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, empaque, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.

- **RECEPCIÓN DEL PRODUCTO:** a) **Recepción técnica:** Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitorizará 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 aplicará a entrega.

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 RGLOSNCP. 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 pecunariamente

responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en los actos de entrega – recepción.

- **ADMINISTRACIÓN:** Una 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 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 el 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 los 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.
- **MAQUINARIA:** Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima:
 - MAQUINARIA 1 Máquina de Panchado Industrial
 - 1 Máquina recta una aguja 1 Overlock de 4 o 5 hilos
 - 1 Máquina Cortador 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.
- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación:
 - ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA**
 - NUMERO DE EMPLEADOS** Personas Naturales o jurídicas (microempresas) 88 prendas mensuales por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Desde 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas) 88 prendas mensuales por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Desde 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario) 110 prendas mensuales por cada socio De acuerdo al número de socios. (mínimo 2 personas) Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos 110 prendas mensuales por cada agrupado De acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agrupados 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 cubran su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas. Nota 3: En la categoría "Productos de Confección Textil", se considerará como capacidad máxima de producción la manifestada en la oferta inicial correspondiente a los productos publicados mediante Oficio Circular No. SERCOP-CDH-2016-0902 de 04 de mayo de 2016. Es decir que los proveedores que presenten manifestaciones de interés para los productos incorporados al procedimiento CDH-SERCOP-001-2016 deberán tomar en cuenta su capacidad mínima de producción, esta no podrá superar la capacidad inicialmente catalogada. En el caso de que exista la necesidad de aumentar la capacidad productiva el proveedor podrá solicitar el incremento de la misma, esta deberá estar debidamente justificada.

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

FORMACIÓN CAPACITACIÓN 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 acumulable 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.

- Carnet de afiliación artesanal.

- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:**

Los materiales empleados en la confección deben cumplir 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.

- **FORMA DE ENTREGA:** La entrega de la prenda se lo hará apilada en sacos o bultos resistentes por tallas y colores.

- **MUESTRAS:** Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto.

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

COMPONENTES DESCRIPCIÓN

ESPECIFICACIONES TELA EXTERIOR: Tipo: Gabardina Semi-impermeable Composición: 65% poliéster - 35% algodón Gramaje/Peso: 200 gr/m² a 220gr/m² (+/- 5%) Color: La entidad contratante definirá el color de la prenda

TELA FORRO:

INTERNO Tipo: Malla Sintética Composición: 100% poliéster Gramaje/Peso: 100 gr/m² +/- 5% mínimo Resistencia al Pilling: 4 - 4,5

TRATAMIENTO Telas e hilos: Tratamiento al pre lavado en telas e hilos. **COLOR Único:** La entidad contratante definirá el color de la prenda.

Cuello: Diseño 1: En forma de V Diseño 2: Cuello tipo sport Diseño 1: Tres bolsillos con fleje en la parte delantera. Un bolsillo en la parte superior y dos bolsillos en la parte inferior. Diseño 2: Cuatro bolsillos con fleje en la parte delantera. Dos bolsillos en la parte superior y dos bolsillos en la parte inferior.

DESEÑO Bolsillos: *Los bolsillos podrán ser cerrados con tapa de velcro o podrán ser cerrados únicamente con cierre lateral, a discreción de la entidad. Cerrado Frontal: Cierre de nylon.

Logotipo: La prenda incluye hasta cuatro logotipos bordados a filé color, cuyos diseños deberán 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 bordados adicionales o logotipos entrapados, 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 TALLAS: 34 36 38 40 42 44 46. Las tallas que contemplen la presente ficha técnica y que incluya en el paño de adhesión son las siguientes: 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 levantará 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 los telos empleados para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telos. 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. - 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 disposición 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 aledañas al lugar donde se demande el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	150,7800
Impuesto al valor agregado (12%)	18,0936
Total	168,8736
Número de Items	6
Total de la Orden	168,8736

Fecha de Impresión: miércoles 31 de octubre de 2018, 11:56:41