

ORDEN DE COMPRA POR CANTIDAD DE PRODUCTOS				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20200001891521	<b>Fecha de emisión:</b>	19-08-2020	
<b>Fecha de aceptación:</b>	20-08-2020	<b>Estado de la orden:</b>	Revisada	
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL MUJERES UNIDAS AL TRIUNFO "ASOLIMUT"	
<b>RUC:</b>	0891755473001	<b>Nombre del representante legal:</b>	RODRIGUEZ MOSQUERA MARTHA YOLANDA	
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	domenica_launica@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	domenica_launica@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0988019781 0997632938			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009317240	
<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 08D01 - ESMERALDAS - MIES	<b>RUC:</b>	0860037240001	
<b>Teléfono:</b>	06-2725616 06-2725615			
<b>Persona que autoriza:</b>	HUGO CALDERONI ZERNA	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR DISTRITAL MIES ESMERALDAS	
<b>Correo electrónico:</b>	hugocalderoni@inclusiongobec			
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MARTHA LEONISA ESTUPIÑAN MONTAÑO	<b>Correo electrónico:</b>	martha.estupinan@inclusion.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	ESMERALDAS	<b>Cantón:</b>	ESMERALDAS
	<b>Parroquia:</b>	ESMERALDAS, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL		
	<b>Calle:</b>	ROCAFUERTE Y JUAN MONTALVO	<b>Número:</b>	S/N
<b>Intersección:</b>	BOLIVAR JUNTO A LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO			
<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		
<b>Teléfono:</b>	06-2725616 06-2725615			
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8H00 A 14h00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ANDRES RODRIGUEZ JARA		

<b>Dirección de entrega:</b>	ROCAFUERTE Y JUAN MONTALVO S/N y BOLIVAR JUNTO A LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, ,
<b>Observación:</b>	

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 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.

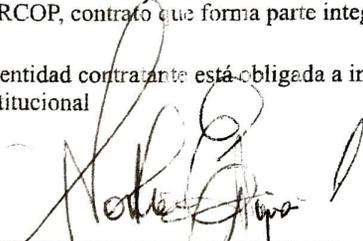
APLICACIÓN DE MULTAS

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: MARTHA LEONISA ESTUPIÑAN MONTAÑO

Nombre: HUGO CALDERONI ZERNA

Nombre: HUGO PAOLO CALDERONI ZERNA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	PETO MULTIFUNCIÓN - MUESTRAS: Referirse al campo de: Talla - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: No aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o jurídicas (microempresas), Desde 2 hasta 9 trabajadores, 1000 prendas mensuales por cada trabajador.   Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas), Desde 10 hasta 49 trabajadores, 1000 prendas mensuales por cada trabajador. Organizaciones de la Economía	30	4,6600	0,0000	139,8000	12,0000	156,5760	530802

Popular y Socialista (sector cooperativo, asociativo y comunitario) 1100 prendas mensuales por cada socio. De acuerdo al número de socios. (mínimo 2 personas). | Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos 1100 prendas mensuales por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas). | Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONAJIS, otorgarán por cada persona con discapacidad o trabajadores con carnet de la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. | 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 de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.

- **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 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 tecnológico; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil; debidamente referendados; 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.

- **TALLA:** Las tallas que contemplen la presente ficha técnica y que incluye en el precio de adhesión son las siguientes: \*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 en 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

- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: COMPONENTES**  
**DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES TELA:** Tipo: Semi-impermeable, | Composición: 100% poliéster, | Gramaje/Peso: 113 gr/m2 a 123gr/m2 (+/- 3%), | Color: La entidad concretamente definirá el color de la prenda. | **MATERIAL FLUORESCENTE:**  
**Características:** - Banda de micro esteras de vidrio - Adaptable para prendas ligeras y cómodas. - La cinta reflectiva cumplirá las siguientes características: Norma: ANSI/ISEA 107-2010 (Las especificaciones establecidas en la norma en referencia estará sujeta a sus actualizaciones en todas sus descripciones como: ancho, color, entre otras.) Ancho: Desde 1" hasta 2" (2,5 cm hasta 5cm). Color: A elección de la Entidad contratante. Ubicación de la cinta reflectiva: La ubicación de la cinta reflectiva en la prenda de vestir será a discreción de la entidad contratante, siempre y cuando las dimensiones no superen las actualmente consideradas en las ficha técnica, o ANSI/ISEA 107-2015. - R1 típico 330 cd/lux de reflectividad como mínimo. La prenda de vestir deberá cumplir con la "Norma Americana para la Seguridad de Alta Visibilidad en Textiles y Accesorios" ANSI/ISEA 107-2015.

- **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, entidad, 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.

- **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.

- **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 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 recibir 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
- **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 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 documentalmente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega – recepción.
  - **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.
  - **CONDICIONES / FORMA 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. La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda que facilite su distribución. La entrega de la prenda se lo hará apilado en sacos o furdas resistentes por lallas y color.
  - **ETIQUETA:** Cumplir con lo que establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.
  - **PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES:** 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).
  - **DISEÑO:** Cuello Redondo, Bolsillos: Un bolsillo en la parte delantera. El bolsillo será cosido y se tendrá que utilizar la misma tela del peto. Contorno: Todo el contorno del peto (incluido el ole) tendrá que ser ribeteado. La entidad contratante definirá el color para el ribeteado de la prenda. 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. Sujetadores laterales: La prenda incluye dos sujetadores. Serán de la misma tela del peto (uno en cada lado).
  - **COLOR:** La entidad contratante definirá el color de la prenda
  - **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, rindrá 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
  - **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 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 recibido). 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.
  - **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.
    - 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.
  - **MAQUINARIA:** Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA | 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 de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o comprobante de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directo 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

<p>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</p> <p>- <b>ÁREA DE INTERVENCIÓN:</b> 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 regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se emanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.</p> <p>- <b>ACTUALIZACIONES:</b> • Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2016-041 de 10 de junio de 2016, se actualiza "Las fichas de los productos en los cuales consta las características: "Cuna reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107-2010 (...)". • 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</p>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	139,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	16,7760
Total	156,5760
Número de Items	30
Total de la Orden	156,5760

Fecha de Impresión: jueves 27 de agosto de 2020, 12:11:15