

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra: CE-20190001733738		Fecha de emisión: 22-11-2019		Fecha de aceptación: 25-11-2019	
Estado de la orden: Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		Razón social: TRUJILLO ZUMBA MORAIMA ELIZABETH		RUC: 0601851447001	
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico del representante legal: moraimatrujillo1@hotmail.com		Correo electrónico de la empresa: moraimatrujillo1@hotmail.com			
Teléfono: 0984731722 0984731722 2376432					
Tipo de cuenta: Ahorros	Número de cuenta: 2102363	Código de la Entidad Financiera: 245046	Nombre de la Entidad Financiera: COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO NUEVA ESPERANZA		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante: DIRECCION DISTRITAL-06D01-CHAMBO-RIOBAMBA-MIES		RUC: 0660829030001		Teléfono: 032307415 032307637 032307493	
Persona que autoriza: Lcda. GENOVEVA DEL PILAR NARANJO BENITEZ		Cargo: COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA (E)		Correo electrónico: genoveva.naranjo@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso: JOSE ELIAS GUAMBO CHUTO		Correo electrónico: jose.guambo@inclusion.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia: CHIMBORAZO		Cantón: RIOBAMBA		Parroquia: VELASCO
	Calle: LAS PALMERAS		Número: S/N		Intersección: JUNIN
	Edificio: EDIFICIO MIES-CHIMBORAZO		Departamento:		Teléfono: 032307415 032307637 032307493
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08:00				
	Responsable de recepción de mercadería: Tlga. FANNY BARRIGA				
Dirección de entrega:	LAS PALMERAS S/N y JUNIN, EDIFICIO MIES-CHIMBORAZO,				
Observación:	MATERIAL DIDACTICO PARA CENTROS INFANTILES DE ATENCION DIRECTA				

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 suscritos 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: JOSE ELIAS GUAMBO CHUTO

Nombre: Lcda. GENOVEVA DEL PILAR NARANJO BENITEZ

Nombre: MANUEL MESIAS IBARRA REA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Pres up.
381402111	COLCHONETA - FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: I - 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. II - 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. - PLANDS: Consultar ficha técnica en la página del Portal Institucional del SERCOP. - Catálogo Dinámico Inclusivo - Productos de confección textil - Mobiliario escolar con material textil - TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de los bienes será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado), de acuerdo a la capacidad productiva de cada uno de los grupos económicos. II En caso que la entidad contratante solicite muestras, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de muestras. II 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. II - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá: I - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de los bienes y entregar el Acta proveedor - bodega. II - Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. II - Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien. II - Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor. II - 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. II - El Administrador de la orden de compra dará el informe de fiel cumplimiento del mismo. II - REQUISITOS PARA EL PAGO: 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 efectuarán en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: II - Factura emitida por el proveedor. II - Copia de factura (si) de compra de tela nacional (Paso, cantidad, tipo de tela). II - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. II - Copia de la orden de compra. II - 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. II - ETIQUETA. - ANTECEDENTES / OBJETIVO. - CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. II - Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. II - El proveedor deberá garantizar adherencia total de las costuras de la tela. II - 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. II - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO / CONDICIONES DE ENTREGA. El administrador del contrato realizará dos tipos de recepciones: I 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 al (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. II 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 RGLOSINCP. II 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 previamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega - recepción. - ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-GOI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación /Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homogenizan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN / PERSONAL MÍNIMO: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1. Personas Naturales o jurídicas (microempresas) - 110 colchonetes manuales (1 por cada trabajador contratado). Desde 1 hasta 9 Personas. GRUPO 2. Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas) - 110 colchonetes manuales (1 por cada trabajador contratado). Desde 10 hasta 49. GRUPO 3. Organizaciones de la Economía Popular y Sistema Sector Cooperativo, asociativa y comunitaria - 132 colchonetes manuales (por cada 6000). De acuerdo al número de socios, (mínimo 2 personas). GRUPO 4. Artesanos, gremios de artesanos legítimamente reconocidos - 132 colchonetes manuales por cada agrupado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas). II Nota 1. Los proveedores que presenten en la oferta socios, agrupados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 elementos adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. II Nota 2. Si un solo proveedor no alcanza 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. II - 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. II La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. II - 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. - INFRACCIONES Y SANCIONES: 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 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 mismos, es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los mismos. II - En caso de incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. II - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 20 días término, se realizará la declaración de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega. II - GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento - Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contraerán 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	7	65,3300	0,0000	457,3100	12,0000	512,1872	280 3310 2019 56 00 000 001 530612 0601 001 0000 0000

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. II - Garantía por Anticipo: En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. II - Garantía técnica: Cumplir 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.

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN / DISEÑO MATERIALES: MEDIDAS REFERENCIALES:** LONGITUD DE LA COLCHONETA: 2000 mm. II - ANCHO DE LA COLCHONETA: 1200 mm. II - ESPESOR DE LA COLCHONETA: 70 mm. II - ANCHO DE CADA RECTÁNGULO: 330.3 mm. II - NÚMERO DE RECTÁNGULOS: 611.

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURA:** El material a utilizar es lona impermeable, repetible y lavable de 335 gr. (45-10), composición de: 100% polietileno. II - El color de la lona será definido por la entidad contratante. II - Refleja de esponja amarilla de 50 mm de espesor. II - En la base debe llevar lona antideslizante. II - Colores a definir por la entidad contratante. II - Nota: Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha. II

- **CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA:** Las personas naturales, cada uno o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: II - Copias de certificación(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 80 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes. II - Copias de certificación(s) laboral(es) que respalde experiencia mínima de 2 años en la confección de prendas de vestir. II - Copia título profesional: o. Técnico o tecnólogo, o. Bachillerato en la rama de la industria de la confección textil debidamente referendados. II - Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano. II - Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. II - 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. II - Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. II - Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. II - 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 al convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan. II

- **MAQUINARIA:** Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: II - 1 Máquina de Costura recta - 1 Overlock a hilo. - 1 Cortadora vertical. II - Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compraventa, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). II - 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.

- **AREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión de los bienes será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.

- **FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: 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 efectuarán en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: II - Factura emitida por el proveedor. II - Copia de factura(s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela). II - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. II - Copia de la orden de compra. II - 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. II - **FORMA DE PAGO:** Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: II - 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. II - 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.

- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra, quien deberá: II - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de los bienes y entregar el Acta proveedor - bodega. II - Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. II - Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien. II - Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor. II - 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. II - El Administrador de la orden de compra dará el informe de tal cumplimiento del mismo. II

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** El plazo para la entrega de los bienes será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado), de acuerdo a la capacidad productiva de cada uno de los grupos económicos. II - En caso que la entidad contratante solicite muestras, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de muestras. II - 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. II

- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:** Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. II - Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. II - El proveedor deberá garantizar adherencia total de las costuras de la lona. II - 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. II

- **PLANOS:** Consultar ficha técnica en la página del Portal Institucional del SERCOP.

- **Catalogo Dinámico Inclusivo:** Productos de confección textil - Mobiliario escolar con material textil.

Subtotal	457,3100
Impuesto al valor agregado (12%)	54,8772
Total	512,1872

Número de Items	7
Total de la Orden	512,1872