ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20180001442386	Fecha de emisión:	05-12-2018	Fecha de aceptación:	06-12-2018
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL BECERRA "ASOPROTEXBE"	RUC:	1191761916001
Nombre del representante legal:	CHAVEZ PAGUAY MAYRA VANESSA				
Correo electrónico el representante legal:	asoprotexbe@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asoprotexbe@hotmail.com		
Teléfono:	0981557083 072578734 0991221481				
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4008737803	Código de la Entidad Financiera:	230206 Nombre de la Entidad Financiera: BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 11 D01 LOJA MIES	RUC:	1160057000001	Teléfono:	07 258 7585 07 2581064 07 257 2761 09-98564799
Persona que autoriza:	DR. ROGELIO FABIAN HERRERA	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL LOJA MIES	Correo electrónico:	fabian.herrera@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	dybeltran	Correo electrónico:	daysi.beltran@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia: LOJA	Cantón:	LOJA	Parroquia:	SUCRE
	Calle: LAURO GUERRERO	Número:	14-33	Intersección:	VENEZUELA
	Edificio: MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	Departamento:	ADMINISTRATIVO	Teléfono:	07 258 7585 07 2581064 07 257 2761 09-98564799
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08H00 A 17H00			
	Responsable de recepción de mercadería:	LILIAN MARGARITA JARAMILLO MARTINEZ			
Dirección de entrega:	LAURO GUERRERO 14-33 y VENEZUELA, MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL, ADMINISTRATIVO				
Observación:	EL PRESENTE PROCESO SERA COORDINADO POR LA LIC. LILIAN MARGARITA JARAMILLO MARTINEZ EN CALIDAD DE ADMINISTRADORA DE LA ORDEN, COTACTOS 072 572761 EXT 138-140, CORREO ELECTROCINO lilian.jaramillo@inclusion.gob.ec, REQUERIMIENTO REALIZADO CON MEMORANDO MIES-CZ-7-DDL-2018-8090-M, DE FECHA 05 DE DICIEMBRE 2018				

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de 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 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-recepción 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 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
- **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 administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega - recepción.
- **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 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.
- **MAQUINARIA:** Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: **CANTIDAD MAQUINARIA** 1 Máquina de Planchado Industrial 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.
- **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 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 CONADIS, obtendrán por cada persona

<p>- 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 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.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	3.015,6000
Impuesto al valor agregado (12%)	361,8720
Total	3.377,4720
Número de Items	120
Total de la Orden	3.377,4720

Fecha de Impresión: jueves 27 de diciembre de 2018, 10:53:52