ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20180001449403	**Fecha de emisión:**	18-12-2018	**Fecha de aceptación:**	19-12-2018
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL GPG ASOTEXGPG	**RUC:**	1792847540001
Nombre del representante legal:	PICHOGAGON GONZALEZ MARIA GUADALUPE				
Correo electrónico el representante legal:	asotexgpg@outlook.es	**Correo electrónico de la empresa:**	asotexgpg@outlook.es		
Teléfono:					

Tipo de cuenta: --	**Número de cuenta:** --	**Código de la entidad financiera:** --	**Institución financiera:** --

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONA 9 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1768161390001	**Teléfono:**	023983000 083966827
Persona que autoriza:	LCDA. SILVANA JACQUELINE HARO RUÍZ	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL 9	**Correo electrónico:**	silvana.haro@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JAIRO ALEXANDER BUSTILLOS MENA	**Correo electrónico:**	jairo.bustillos@inclusion.gob.ec		

Dirección Entidad:	**Provincia:** PICHINCHA	**Cantón:** QUITO	**Parroquia:** EL SALVADOR		
	Calle: 6 DE DICIEMBRE	**Número:** N31-70	**Intersección:** WHIMPER		
	Edificio:	**Departamento:**	**Teléfono:** 023983000 083966827		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	DESDE LAS 08H00 HASTA LAS 17H00 EN LA COORDINACIÓN ZONAL 9 MIES, UBICADA EN LA AV. 6 DE DICIEMBRE E 3170 Y WHYMPER			
	Responsable de recepción de mercaderia:	SOC. LUIS RAMIRO ZURITA NOBOA – ANALISTA DE INCLUSIÓN ECONÓMICA ZONAL			
Dirección de entrega:	6 DE DICIEMBRE N31-70 y WHIMPER, ,				
Observación:					

121

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: JAIRO ALEXANDER BUSTILLOS MENA	Nombre: LCDA. SILVANA JACQUELINE HARO RUÍZ	Nombre: SILVANA JACQUELINE HARO RUIZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220014	CHOMPA IMPERMEABLE CON FORRO TERMICO DESMONTABLE - INFRACCIONES Y SANCIONES: INFRACCIÓN MULTA / SANCIÓN Por incumplimiento en las condiciones	37	44,6500	0,0000	1.652,0500	12,0000	1.850,2960	57.00.000.011.530802.1701.001.0000.0000

120

	especificas de elaboración de la prenda El proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. En caso de que tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. 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 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. 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. - 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. - GARANTIAS: 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							

119

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/ confección. 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.

- 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. · Certificados originales de la tela de producción nacional donde consten las especificaciones técnicas como tipo de tela, composición, peso, ancho, nombre del fabricante. · Copia de la factura de adquisición de las telas con la cantidad de metros adquiridos que debe llevar relación con la orden de compra generada. · Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. · Copia de la orden de compra. · Comprobante de pago del IESS de los trabajadores

- 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.

- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: · El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. · La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificaran 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.

- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: · El plazo para la entrega

118

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: GRUPOS ACTORES MAQUINARIA MINIMA Micro empresas (Personas Naturales o Jurídicas) 1 Recta industrial 1 Máquina Overlock 4 hilos 1 Recubridora 1 Máquina Cortadora industrial GRUPO 1 Pequeñas empresas Personas Naturales o Jurídicas) 2 Recta industrial 2 Máquina Overlock 4 hilos 1 Recubridora GRUPO 2 1 Máquina Cortadora industrial Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario, gremios artesanales) 4 Recta industrial 4 Máquina Overlock 4 hilos 1 Recubridora GRUPO 3 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: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Micro empresas (Personas Naturales o Jurídicas) 66 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 GRUPO 1 GRUPO 2 Pequeñas empresas Personas Naturales o Jurídicas) 66 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 GRUPO 3 Organizaciones de la Economía

117

Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario, gremios artesanales) 66 prendas por cada socio o agremiado De acuerdo al número de socios o agremiados 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 los trabajadores. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante. Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 22 prendas adicionales a la capacidad productiva total. 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 los detalles y especificaciones del producto, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de los insumos, 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.
- TALLAS: 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 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. Nota.- En los casos que se requiera tallas superiores o inferiores a las señaladas, previo acuerdo entre las partes se procederá con su elaboración en caso de que sean cantidades mínimas.
- COLOR: El color principal de las prendas, así como los colores y la ubicación de contrastes, serán determinados por la entidad contratante.
- MATERIALES / INSUMOS: La materia prima será exclusivamente de origen nacional. Tela para chompa: Tipo de género o tejido: Plano Composición: Poliéster 100% Peso: 155gr/m2 (+/-10 gr/m2) Acho; 150 – 180 cm Tecnologías Impermeable antiestática Tela para chompa

116

	desmontable: Tipo de género o tejido: Tejido de punto perchado Composición Poliéster 100% Peso 250 hasta 300 gr/m2 Ancho 150 -180 cm Tecnologías Suavizado, Perchado 2 caras - DISEÑO: CHOMPA EXTERNA Delanteros: · Sistema de abroche mediante cierre el mismo que será oculto por una aleta o tapa externa con broches. · Bolsillos superiores con cierre cada uno ocultos. · Bolsillos a los lados con cierre oculto, (uno a cada lado). · Los bajos de la prenda irán dobladillos con cordón elástico y con reguladores internos a cada costado. · Forro malla en delantero y espalda. · Bolsillo interno sin cierre. · El diseño puede incluir franjas laterales verticales de hasta dos colores del mismo material de la chompa. Cuello: · Clásico, con bolsillo oculto para guardar la capucha, el cual se sujetará mediante cierre, la capucha con un forro interno liviano de tejido plano, cordón y reguladores en las esquinas, en la base del cuello parte posterior presenta cierre interno que se afianzará al forro desmontable mediante pasador. Mangas · Estarán compuestas de dos piezas, la parte superior será más ancha que la inferior, tendrán un forro interno liviano de tejido plano y una bichunga u agarradera para soporte de la manga polar. · Puño terminado de 6cm recto, y una manga reguladora para ajuste mediante broche. CHOMPA DESMONTABLE · Forro polar martillado · Cuello tipo clásico · De mangas desprendibles de dos piezas con cierre oculto. · Delanteros llevarán bolsillos con doble pestpunte y cierre oculto sobre corte a la sisa. · Espalda con hombrera · Puño dobladillo con elástico de 3cm de corte a corte. · El cierre de la sisa va con forro tejido plano y sujeto a la prenda con cierre oculto sobre delanteros internos de la prenda. · Puños con dos broches sujetadores que se afianzara bajo la manga de la chompa mediante pasador. · Los bajos de la prenda terminada con overlock y recta. · Las prendas de mujer se realizarán con moldería femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenina. - CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: .Empaquetado en lona o fundas plásticas, transparentes en las que se identifique claramente el nombre del trabajador al que le corresponde la prenda y la talla correspondiente. El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, las prendas serán entregadas en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad. - FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Cada trabajador o socio debe presentar: · Copias de certificado(s), de capacitación de al menos 60 horas; o, copias de certificado (s) contrato (s) que respalden experiencia de por lo menos 2 años. Las copias de los certificados que presenten deberán tener relación con la confección del producto determinado en la presente ficha técnica, ser legibles y podrán acumularse para cumplir con la								

115

	capacitación. Nota: En caso de que el personal cuente con una Certificación de Competencias otorgado por la Entidad competente, no se exigirán certificados de experiencia. - 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. - PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es: · 2 trabajadores en confección textil. - ETIQUETAS: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1875:2012. Etiquetado de prendas de vestir y ropa de hogar. - BORDADO O ESTAMPADO: La cantidad de bordados y estampado para esta prenda serán los siguientes: · 2 Bordados full color con dimensiones hasta 3 cm de alto x 8 cm de ancho · 1 Estampado full color en la espalda con dimensiones de hasta 26 cm de ancho x 14 cm de alto. El color, diseño y ubicación definirá la entidad contratante.							

Subtotal	1.652,0500
Impuesto al valor agregado (12%)	198,2460
Total	1.850,2960

Número de Items	37
Total de la Orden	1.850,2960

Fecha de Impresión: jueves 20 de diciembre de 2018, 08:31:07

114