

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra: CE-20240002735947		Fecha de emisión: 06-11-2024		Fecha de aceptación: 07-11-2024
Estado de la orden: Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social: ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL Y ARTES MANUALES CASA DE LA COSTURA ASOMANUT	RUC: 1891762093001	
Nombre del representante legal: LOPEZ MELENDEZ MARIA FERNANDA				
Correo electrónico el representante legal: aso_confeccion_textil@yahoo.es		Correo electrónico de la empresa: aso_confeccion_textil@yahoo.es		
Teléfono:				
Tipo de cuenta: Ahorros	Número de cuenta: 4010291269	Código de la Entidad Financiera: 230206	Nombre de la Entidad Financiera: BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL DE SAN SEBASTIAN		RUC: 0260013070001	Teléfono: 032630-260	
Persona que autoriza: ING. PATRICIO LEON	Cargo: PRESIDENTE	Correo electrónico: darwinleon07@hotmail.com		
Nombre funcionario encargado del proceso: GADPRSS		Correo electrónico: jpsansebastian@hotmail.com		
Dirección Entidad:	Provincia: BOLIVAR	Cantón: CHIMBO	Parroquia: SAN SEBASTIAN	
	Calle: 10 DE AGOSTO S/N Y ELOY ALFARO	Número: 12	Intersección: FRENTE AL PARQUE	
	Edificio: CASA PARROQUIAL	Departamento: SEGUNDO PISO	Teléfono: 032630-260	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08h00 a 16h00			
	Responsable de recepción de mercadería: ING. EDILMA CHIMBOLEMA			
Dirección de entrega:	10 DE AGOSTO S/N Y ELOY ALFARO 12 y FRENTE AL PARQUE, CASA PARROQUIAL, SEGUNDO PISO			

Observación:	
--------------	--

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: GADPRSS	Nombre: ING. PATRICIO LEON	Nombre: DARWIN PATRICIO LEON MOREJON

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220014	<p>PANTALON INDIGO CON CINTA REFLECTIVA</p> <p>- ACTUALIZACIONES: 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> <p>- 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.</p> <p>- ANTECEDENTES: No Aplica</p> <p>- BORDADO O ESTAMPADO / LOGOTIPOS: LOGOTIPOS: La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas, 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).</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas): 154 prendas por cada trabajador (De 2 hasta 9</p>	6	17,7100	0,0000	106,2600	15,0000	122,1990	73.08.02

empleados) Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 154 prendas por cada trabajador (De 10 hasta 49 empleados) Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 176 prendas por cada socio (De acuerdo al número de socios). Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos: 176 prendas por cada agremiado (De acuerdo al número de agremiados 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 con discapacidad 100 prendas adicionales a 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, color, tonalidades y otros, tanto de las telas como de otros insumos, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.

- COLOR: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"
- 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. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA: Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Denim Índigo (12 a 14 onzas+/-5%), Sanforizada, Composición: 100% algodón, Tratamiento: enzimático, de desengome y suavizado. Lavado Stone (de acuerdo a requerimiento de entidad contratante). Cinta Reflectiva.- Con micro esferas de vidrio diseñada para prendas de alta visibilidad que deba cumplir con especificaciones y confort 65% poliéster y 35% algodón. Requerimientos mínimos de reflectividad de las normas ANSI 2010 -2015 (sujeto a variación de la norma). Medida de 2 pulgadas 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. 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.
- DISEÑO: DISEÑO: Corte recto - Modelo clásico · Bastas: ancho de 23 cm (+/-3 cm) · 7 pasadores para correa · 2 Bolsillos delanteros con forro en tela de algodón cruda · 1 Bolsillo tipo relojera a la altura de la pretina, en la parte delantera derecha · 2 Bolsillos posteriores con atraques o costura de seguridad · Bragueta con hojales de lágrima, lengüeta interior de seguridad con cierre metálico o cierre de nylon de 18 a 20 cm, botones de latón o de tagua, hasta cuatro botones (de acuerdo a requerimiento de la entidad contratante). · Doble costura (todo el pantalón) · Hilo 100% Poliéster · Incluye cinta reflectiva en las piernas. * Las prendas de mujeres se realizarán con moldería femenina, teniendo en cuenta detalles de confección Femenino.
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"
- ETIQUETAS: ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012.
- FORMA DE ENTREGA: No Aplica
- 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.
- 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 textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada 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 tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; 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.

- GARANTIAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran 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/ confección.

- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - 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. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo 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.

- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta industrial 1 Recta industrial 2 agujas 1 Overlock de 5 hilos 1 Ojaladora o 20 U 1 Botonera 1 Planchadora industrial 1 Cortadora tela 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.

- MATERIALES / INSUMOS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- MUESTRAS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- OBJETIVO: No Aplica

- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: · 2 trabajadores en confección textil.

- PLAZO / TIEMPO DE ENTREGA: · El plazo para la entrega de las prendas será de hasta sesenta días (60), 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.

- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica

- 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. •Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, 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.

- TALLAS: TALLAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52 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.

- 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 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.

- 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.							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	106,2600
Impuesto al valor agregado (15%)	15,9390
Total	122,1990

Número de Items	6
Total de la Orden	122,1990

Fecha de Impresión: martes, 26 de noviembre de 2024, 11:34:23