

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002683819	Fecha de emisión:	23-07-2024	Fecha de aceptación:	24-07-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL COSIENDO TU FUTURO ¿ASOFUTUR¿	RUC:	2290334112001	
Nombre del representante legal:	YAGUAL SUAREZ BETSY ANGELITA					
Correo electrónico el representante legal:	asocosefuturo2017@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asocosefuturo2017@gmail.com			
Teléfono:						
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4011981710	Código de la Entidad Financiera:	230206	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	MUNICIPIO DE LORETO	RUC:	1560001830001	Teléfono:	06-2893172 06-2893239 06-2893223 06-2893121 06-2893116	
Persona que autoriza:	SR. KLEBER FABIÁN OLALLA TORRES	Cargo:	ALCALDE	Correo electrónico:	gadloreto92@gmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MILTON RODRIGO CHACHA CHATA		Correo electrónico:	chachamilton84@yahoo.com		
Dirección Entidad:	Provincia:	ORELLANA	Cantón:	LORETO	Parroquia:	LORETO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	AV RAFAEL ANDRADE	Número:		Intersección:	AV GREGORIO URAPARI
	Edificio:	MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	06-2893172 06-2893239 06-2893223 06-2893121 06-2893116
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	De lunes a viernes de 7H30 a 16H30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcda. Janeth Vargas - Coordinadora de Bodega - Guardalmacén				
Dirección de entrega:	AV RAFAEL ANDRADE y AV GREGORIO URAPARI, MUNICIPAL,					

Observación:	ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR PARA EL PERSONAL QUE LABORA EN EL PROYECTO ATENCIÓN DOMICILIARIA DE ADULTO MAYOR SIN DISCAPACIDAD DEL CANTÓN LORETO – 2024. CÓDIGO CATE-GADML-2024-09. COORDINAR LA ENTREGA CON EL LICENCIADO FAUSTO TEMIS UREÑA PATIÑO - CEL: 0999672189. LICENCIADA. JANETH VARGAS – COORDINADORA DE BODEGA (GUARDALMACEN) CEL: 0991812994.
---------------------	--

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: MILTON RODRIGO CHACHA CHATA	Nombre: SR. KLEBER FABIÁN OLALLA TORRES	Nombre: KLEBER FABIAN OLALLA TORRES

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CAMISETA INTERNA - ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2016-080 de 29 de septiembre del 2016, se incorpora nuevos productos entre ellos "Camiseta interior". 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. - PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil. - CONDICIONES / FORMA 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.	2	4,2900	0,0000	8,5800	15,0000	9,8670	2.1.3.7.3.08.02

- **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 registrará 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.

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), 660 prendas por cada trabajador, De 2 hasta 9 trabajadores. Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas), 660 prendas por cada trabajador, De 10 hasta 49 trabajadores. Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), 704 prendas por cada socio, De acuerdo al número de socios. Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 704 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, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.

- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**
TELA : Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: **REGIÓN:** TODAS LAS REGIONES **Tipo de Tela:** Tejido de punto, **Fibra:** Hilo Peinado, **Peso:** 130-180 gr/m2, **Composición:** 65% Poliéster, 35% Algodón **Tecnología:** Resistencia al pilling, Solidez de color.

- **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.

- **GARANTÍAS:** 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.

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), 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.

- **COLOR:** El color es definido por la entidad contratante.

- **DISEÑO:** Camiseta cuello redondo, manga corta, puños y bajos van con dobladillos. Tejido como resorte (tipo RIF). Con terminados TAPA

COSTURA: Dobladillos de 2cm en mangas y bajos. Dobladillos de 3 cm en cuellos. Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalles de confección.

- **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.

- **PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES:** 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 en el Catálogo

Dinámico Inklusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha.

- ACABADO: No Aplica
- ANTECEDENTES: No Aplica
- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica
- OBJETIVO: No Aplica
- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica
- MUESTRAS: No Aplica
- ADMINISTRACION: 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.
- 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, 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.
- 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.
- 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 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.
- 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

<p>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. </p> <p>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta, 1 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Cortadora, 1 Elasticadora o Tirilladora, 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 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. </p> <p>- TALLA: 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: XS, S, M, L, XL, XXL. 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. </p>										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	8,5800
Impuesto al valor agregado (15%)	1,2870
Total	9,8670

Número de Items	2
Total de la Orden	9,8670

Fecha de Impresión: viernes, 26 de julio de 2024, 16:13:23