

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20210001989468	Fecha de emisión:	30-03-2021	Fecha de aceptación:	31-03-2021	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL ELANY "ASOTEXEL"	RUC:	1891771181001	
Nombre del representante legal:	HIDALGO SILVA NELLY ELIZABETH					
Correo electrónico el representante legal:	rafaela3358@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	rafaela3358@hotmail.com			
Teléfono:	0984673553 0958930423 03864194					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4009036852	Código de la Entidad Financiera:	230206	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 3 - INEC	RUC:	1865034060001	Teléfono:	032421871 032421867	
Persona que autoriza:	ING. FERNANDO GOYES	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 3 INEC ENCARGADO	Correo electrónico:	FERNANDO_GOYES@INEC.GOB.EC	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DAYANA MAGALY DIAZ VALDEZ		Correo electrónico: dayanamagaly_diaz@inec.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	TUNGURAHUA	Cantón:	AMBATO	Parroquia:	SAN FRANCISCO
	Calle:	VICENTE ROCAFUERTE	Número:	SN	Intersección:	JOAQUIN LALAMA
	Edificio:	DEL SALTO JR	Departamento:	5TO PISO	Teléfono:	032421871 032421867
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08H00 A 12H00				
	Responsable de recepción de mercadería:	JAIME CHILQUINGA				
Dirección de entrega:	VICENTE ROCAFUERTE SN y JOAQUIN LALAMA, DEL SALTO JR, 3ER PISO					
Observación:	CATE-CZ3INEC-001-2021:ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE VESTIMENTA CATALOGADA NECESARIA PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DEL PLAN DE DIRECCIÓN DE PROYECTO “ENCUESTA DE SUPERFICIE PRODUCCIÓN AGROPECUARIA CONTINUA (ESPAC)”, DE LA COORDINACIÓN ZONAL 3 INEC.- Las empresas adjudicadas deberán proporcionar las prendas de vestir de oficina conforme a las especificaciones detalladas en el presente documento. Una vez aceptada la orden de compra, el administrador de la misma, se comunicará con el proveedor y fijará la fecha y hora para la entrega de tallas, para lo cual el proveedor debe acudir con el modelo de la prenda de vestir, se generará un acta entrega de tallas y especificaciones técnicas, en la cual se definirá adicional colores y demás detalles en base a la ficha técnica y se entregará el logotipo para el bordado con las medidas del mismo. El proveedor adjudicado para la entrega de los suministros de vestimenta coordinará con el administrador de la orden de compra el lugar de recepción de las gorras, chalecos y mochilas, en días laborables en horario de 08H00 a 12H00. Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte. El transporte y estiba, estará a cargo del proveedor, los costos que impliquen el traslado de los suministros de vestimenta hasta el lugar de entrega son de exclusiva responsabilidad del oferente adjudicado, el vehículo en el que se transporten las prendas de vestir deberá precautelar que los mismos lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo. El empaquetado debe realizarse en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color. Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. La materia prima será exclusivamente de origen nacional. Comunicarse a los siguientes numeros: 0988992647-0995410715 (Números del administrador del contrato), o a los numeros 032422048 o al 032421871 a las extensiones: 4114 o 4115.					

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

Quando 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: DAYANA MAGALY DIAZ VALDEZ		Nombre: ING. FERNANDO GOYES		Nombre: LUIS FERNANDO GOYES MORALES				
DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<div>GORRA - GABARDINA</div> <div>- 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 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.</div> <div>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</div> <div>- ANTECEDENTES: No Aplica</div> <div>- OBJETIVO: No Aplica</div> <div>- ACABADO: No Aplica</div> <div>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</div> <div>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</div> <div>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</div> <div>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 3: 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 5 hilos 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. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</div> <div>- 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.</div> <div>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales. 250 prendas. De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: 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.</div> <div>- 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.</div> <div>- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.</div> <div>- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)</div>	7	2,4000	0,0000	16,8000	12,0000	18,8160	55.00.000.003.530802.1801.001.0000.0000

