

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

| | | | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|---|---|
| Orden de compra: | CE-20220002202707 | Fecha de emisión: | 29-04-2022 | Fecha de aceptación: | 02-05-2022 | | |
| Estado de la orden: | Revisada | | | | | | |
| DATOS DEL PROVEEDOR | | | | | | | |
| Nombre comercial: | ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL BIENESTAR PARA TODOS "ASOPROPARA" | Razón social: | ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL BIENESTAR PARA TODOS "ASOPROPARA" | RUC: | 0992942924001 | | |
| Nombre del representante legal: | DELGADO RIVERA GERMAN EDUARDO | | | | | | |
| Correo electrónico el representante legal: | asopropara2015@gmail.com | Correo electrónico de la empresa: | asopropara2015@gmail.com | | | | |
| Teléfono: | 0981938480 042848642 042841287 0989469725 | | | | | | |
| Tipo de cuenta: | Ahorros | Número de cuenta: | 4009171759 | Código de la Entidad Financiera: | 230206 | Nombre de la Entidad Financiera: | BANECUADOR |
| DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE | | | | | | | |
| Entidad contratante: | CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA "BENJAMÍN CARRIÓN", NÚCLEO DEL GUAYAS | | RUC: | 0968524440001 | | Teléfono: | 042300500 042300586 042303154 042304998 |
| Persona que autoriza: | Dra. Martha Rizzo González | | Cargo: | Directora Provincial | | Correo electrónico: | martha.rizzo@casadelacultura.gob.ec |
| Nombre funcionario encargado del proceso: | ADRIANA MARGARITA LOPEZ MERIZALDE | | | Correo electrónico: | adriana.lopez@casadelacultura.gob.ec | | |
| Dirección Entidad: | Provincia: GUAYAS | | Cantón: GUAYAQUIL | | Parroquia: ROCA | | |
| | Calle: 9 DE OCTUBRE | | Número: 1200 | | Intersección: PEDRO MONCAYO | | |
| | Edificio: CASA DE LA CULTURA | | Departamento: 0-7 | | Teléfono: 042300500 042300586 042303154 042304998 | | |
| Datos de entrega: | Horario de recepción de mercadería: | | Lunes a Viernes de 9 am a 17 pm | | | | |
| | Responsable de recepción de mercadería: | | Ing. Marlene Barriga | | | | |
| Dirección de entrega: | 9 DE OCTUBRE 1200 ENTRE PEDRO MONCAYO Y AV QUITO, CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA NUCLEO DEL GUAYAS , 0-7 | | | | | | |
| 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.



Firmado electrónicamente por:
**ADRIANA
MARGARITA LOPEZ
MERIZALDE**



Firmado electrónicamente por:
**MARTHA FABIOLA
RIZZO GONZALEZ**



Firmado electrónicamente por:
**MARTHA FABIOLA
RIZZO GONZALEZ**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: **ADRIANA MARGARITA
LOPEZ MERIZALDE**

Persona que autoriza

Nombre: **Dra. Martha Rizzo
González**

Máxima Autoridad

Nombre: **MARTHA FABIOLA
RIZZO GONZALEZ**

DETALLE

| CPC | Descripción | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total | Partida Presup. |
|-----------|---|------|-------------|-----------|------------|--------------|----------|-----------------|
| 881220014 | <p>PANTALÓN INDIGO SIN CINTA REFLECTIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - ANTECEDENTES: No Aplica - TALLAS: TALLAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998). 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. - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA: 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) 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. - FORMA DE ENTREGA: No Aplica - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - MATERIALES / INSUMOS: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta, 1 recta doble aguja, 1 Overlock de 5 hilos, 1 Cerradora de codo o tirilladora, 1 Ojaladora o 20 U, 1 Botonera o 20 U, 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 - 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. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas):176 prendas por cada trabajador contratado (De 6 hasta 9 empleados). Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 176 prendas por cada trabajador contratado (De 10 hasta 49 empleados) Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 220 prendas por cada socio (De acuerdo al número de socios) Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos: 220 prendas por cada agremiado (De acuerdo al número de agremiados reconocidos) 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. - FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) | 18 | 14,9900 | 0,0000 | 269,8200 | 12,0000 | 302,1984 | 530802 |

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.

- DISEÑO: DISEÑO: Corte recto (sin elementos metálicos), 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) * Las prendas de mujeres se realizarán con moldiería femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenino.

- ETIQUETAS: ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, 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.

- 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 en el Catálogo Dinámico Inclusivo, 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).

- COLOR: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- MUESTRAS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- 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.

- PLAZO / TIEMPO DE ENTREGA: *El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (90), 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; no superarán los cuarenta y cinco días término una vez el proveedor cuente con todas las tallas. *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.

- 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 los insumos a fabricantes nacionales • 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.

- 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, siempre y cuando la entidad contratante esté de acuerdo. 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.

- 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.

- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante 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. 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 de la orden de compra será el responsable de dar el informe de fiel cumplimiento del mismo.

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

- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * 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 * 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.

- 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.

- CONDICIONES DE ENTREGA 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 embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada.

- 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 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.

| | |
|---|----------|
| Subtotal | 269,8200 |
| Impuesto al valor agregado (12%) | 32,3784 |
| Total | 302,1984 |
| Número de Items | 18 |
| Total de la Orden | 302,1984 |

Fecha de Impresión: martes 3 de mayo de 2022, 10:02:45

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

| | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|--|
| Orden de compra: | CE-20220002202708 | Fecha de emisión: | 29-04-2022 | Fecha de aceptación: | 02-05-2022 | |
| Estado de la orden: | Revisada | | | | | |
| DATOS DEL PROVEEDOR | | | | | | |
| Nombre comercial: | | Razón social: | ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL BORDADO LUNAA ASOLUNAA | RUC: | 0993143367001 | |
| Nombre del representante legal: | BAJAÑA ARISTEGA BIANCA JAZMIN | | | | | |
| Correo electrónico el representante legal: | asolunaa@gmail.com | Correo electrónico de la empresa: | asolunaa@gmail.com | | | |
| Teléfono: | 042266875 0979633433 | | | | | |
| Tipo de cuenta: | Ahorros | Número de cuenta: | 4012857906 | Código de la Entidad Financiera: | 230206 | |
| | | | | Nombre de la Entidad Financiera: | BANECUADOR | |
| DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE | | | | | | |
| Entidad contratante: | CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA "BENJAMÍN CARRIÓN", NÚCLEO DEL GUAYAS | RUC: | 0968524440001 | Teléfono: | 042300500 042300586 042303154 042304998 | |
| Persona que autoriza: | Dra. Martha Rizzo González | Cargo: | Directora Provincial | Correo electrónico: | martha.rizzo@casadelacultura.gob.ec | |
| Nombre funcionario encargado del proceso: | ADRIANA MARGARITA LOPEZ MERIZALDE | Correo electrónico: | adriana.lopez@casadelacultura.gob.ec | | | |
| Dirección Entidad: | Provincia: | GUAYAS | Cantón: | GUAYAQUIL | Parroquia: | ROCA |
| | Calle: | 9 DE OCTUBRE | Número: | 1200 | Intersección: | PEDRO MONCAYO |
| | Edificio: | CASA DE LA CULTURA | Departamento: | 0-7 | Teléfono: | 042300500 042300586 042303154 042304998 |
| Datos de entrega: | Horario de recepción de mercadería: | Lunes a Viernes de 9 am a 17 pm | | | | |
| | Responsable de recepción de mercadería: | Ing. Marlene Barriga | | | | |

| | |
|------------------------------|--|
| Dirección de entrega: | 9 DE OCTUBRE 1200 ENTRE PEDRO MONCAYO Y AV QUITO, CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA NUCLEO DEL GUAYAS , 0-7 |
| 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.



Firmado electrónicamente por:
ADRIANA
MARGARITA LOPEZ
MERIZALDE



Firmado electrónicamente por:
MARTHA FABIOLA
RIZZO GONZALEZ



Firmado electrónicamente por:
MARTHA FABIOLA
RIZZO GONZALEZ

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ADRIANA
MARGARITA LOPEZ
MERIZALDE

Persona que autoriza

Nombre: Dra. Martha Rizzo
González

Máxima Autoridad

Nombre: MARTHA FABIOLA
RIZZO GONZALEZ

DETALLE

| CPC | Descripción | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total | Partida Presup. |
|-----------|---|------|-------------|-----------|------------|--------------|----------|-----------------|
| 881220011 | <p>CAMISETAS TIPO POLO MANGAS CORTAS-ÓRDENES DE COMPRA DE HASTA 660 UNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - FORMA DE PAGO: No Aplica - ACABADO: No Aplica - MUESTRAS: No Aplica - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES <p>/DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA: Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón desde 230 gr/m2 (+/-5gr/m2) con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional. La entidad contratante definirá el gramaje de la camiseta, siempre y cuando cumpla con el gramaje mínimo establecido. COLOR: A definir por la entidad contratante. ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Deberá cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. TALLAS: *Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. *La toma de medidas se</p> | 36 | 8,8500 | 0,0000 | 318,6000 | 12,0000 | 356,8320 | 530802 |

realizará respecto de las siguientes tallas: 30,| 32, |34, |36, |38,| 40, |42, |44. |

*Adicionalmente de mutuo acuerdo con el/los proveedor/es se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición. |

- DISEÑO: DISEÑO: *Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello y/o hombros, con tapa costura (mejor terminado). *Manga corta con puños tejidos. | *Un bolsillo de forma rectangular ubicado en el lado frontal de la prenda al costado superior izquierdo con doble costura a nivel de bordes, borde inferior en V (de ser requerido por la entidad contratante). | *3 Botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados en abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello. | *Terminado exterior en doble costura. | *Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. | *Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costura donde amerite. | *Abertura lateral inferior con reata. | *Doblillos en bajos. | *Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección. |

- 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. |

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma individual | GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador Hasta 9 trabajadores. | GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador Hasta 49 trabajadores. | GRUPO 4: Organización es 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 socio 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. |

- 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. |

- GARANTÍAS: Referirse al Convenio Marco. |

- COLOR: A definir por la entidad contratante. |

- TALLA: * Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. | * La toma de medidas se realizará respecto de las siguientes tallas: 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44. | * Adicionalmente de mutuo acuerdo con el/los proveedor/es se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición. |

- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Deberá cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. |

- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 2 1 De costura recta, 2 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 3: 1 De costura recta, 3 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 4 y 5: 2 De costura recta, 4 Overlock de 4 hilos, 2 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U. 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. |

- 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. |

- 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. |

- INFRACCIONES Y SANCIONES: - 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 a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en 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 a facturar, 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 incumplimientos en las especificaciones técnicas, el proveedor deberá sustituir el bien, garantizando el cumplimiento de lo establecido en la presente ficha técnica. | - En caso de que el incumplimiento del término establecido para la entrega del bien, supere los 29 días, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega. |

- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: • 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. | • El/los proveedor/es catalogado/s está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. | • La materia prima será exclusivamente de origen nacional. |

- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: * Empaquetado 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. |

- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante 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. | * 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 de la orden de compra dará el informe de fiel cumplimiento del mismo. |

- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio del proveedor, registrado en el RUP. |

- 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, 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. |

| | |
|---|----------|
| Subtotal | 318,6000 |
| Impuesto al valor agregado (12%) | 38,2320 |
| Total | 356,8320 |
| Número de Ítems | 36 |
| Total de la Orden | 356,8320 |

Fecha de Impresión: martes 3 de mayo de 2022, 11:16:42

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

| | | | | | | |
|---|--|--|--|---|---|---|
| Orden de compra: | CE-20220002202709 | Fecha de emisión: | 29-04-2022 | Fecha de aceptación: | 02-05-2022 | |
| Estado de la orden: | Revisada | | | | | |
| DATOS DEL PROVEEDOR | | | | | | |
| Nombre comercial: | | Razón social: | ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL LOS SALVADORES "ASOPROTEXSA" | RUC: | 0992940719001 | |
| Nombre del representante legal: | SALAZAR MALAVE CARLOS ALFREDO | | | | | |
| Correo electrónico el representante legal: | asoprotexsa@outlook.es | Correo electrónico de la empresa: | asoprotexsa@outlook.es | | | |
| Teléfono: | | | | | | |
| Tipo de cuenta: | Corriente | Número de cuenta: | 3001253167 | Código de la Entidad Financiera: | 230206 | |
| | | | | Nombre de la Entidad Financiera: | BANECUADOR | |
| DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE | | | | | | |
| Entidad contratante: | CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA "BENJAMÍN CARRIÓN", NÚCLEO DEL GUAYAS | RUC: | 0968524440001 | Teléfono: | 042300500 042300586 042303154 042304998 | |
| Persona que autoriza: | Dra. Martha Rizzo González | Cargo: | Directora Provincial | Correo electrónico: | martha.rizzo@casadelacultura.gob.ec | |
| Nombre funcionario encargado del proceso: | ADRIANA MARGARITA LOPEZ MERIZALDE | Correo electrónico: | adriana.lopez@casadelacultura.gob.ec | | | |
| Dirección Entidad: | Provincia: | GUAYAS | Cantón: | GUAYAQUIL | Parroquia: | ROCA |
| | Calle: | 9 DE OCTUBRE | Número: | 1200 | Intersección: | PEDRO MONCAYO |
| | Edificio: | CASA DE LA CULTURA | Departamento: | 0-7 | Teléfono: | 042300500 042300586 042303154 042304998 |
| Datos de entrega: | Horario de recepción de mercadería: | Lunes a Viernes de 9 am a 17 pm | | | | |
| | Responsable de recepción de mercadería: | Ing. Marlene Barriga | | | | |
| Dirección de entrega: | 9 DE OCTUBRE 1200 ENTRE PEDRO MONCAYO Y AV QUITO, CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA NUCLEO DEL GUAYAS , 0-7 | | | | | |
| 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

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.



Firmado electrónicamente por:
ADRIANA MARGARITA LOPEZ MERIZALDE



Firmado electrónicamente por:
MARTHA FABIOLA RIZZO GONZALEZ



Firmado electrónicamente por:
MARTHA FABIOLA RIZZO GONZALEZ

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: **ADRIANA MARGARITA LOPEZ MERIZALDE**

Persona que autoriza

Nombre: **Dra. Martha Rizzo González**

Máxima Autoridad

Nombre: **MARTHA FABIOLA RIZZO GONZALEZ**

DETALLE

| CPC | Descripción | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total | Partida Presup. |
|-----------|---|------|-------------|-----------|------------|--------------|----------|-----------------|
| 881220014 | <p>OVEROL GABARDINA 100% ALGODÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - FORMA DE ENTREGA: No Aplica - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - DISEÑO: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN" - ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2016-041 de 10 de junio de 2016, se actualiza "Las fichas de los productos en los cuales consta las características: "Cinta reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107-2010 (...)". 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. - MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta, 1 Recta doble aguja, 1 Overlock de 4 o 5 hilos, 1 Cerradora de codo o tirilladora, 1 ojaladora o 20 U, 1 botonera o 20 U, 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. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Microempresa): 132 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 empleados. Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 132 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. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 conjuntos 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 de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas. - 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 | 2 | 34,4700 | 0,0000 | 68,9400 | 12,0000 | 77,2128 | 530802 |

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.

- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: VER EN "CONDICIONES

PARTICULARES DEL BIEN"

- MUESTRAS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

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

- TALLAS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- ETIQUETAS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- BORDADO O ESTAMPADO / LOGOTIPOS: VER EN "CONDICIONES

PARTICULARES DEL BIEN"

- COLOR: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"

- 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.

- PLAZO / TIEMPO DE ENTREGA: *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 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

- 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

- 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/ confección.

- 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.

- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: · Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor. · Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. · 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.

- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: - 2 trabajadores textiles

- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, 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.

- 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.

- 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 PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA: Tipo: Gabardina Composición: 100% algodón Peso entre 7 y 8 oz. por yarda cuadrada. Ligamento: Sarga (3x1) *La tela deberá tener un revestimiento para evitar que se adhiera la grasa. COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante. *La tela deberá ser sometida a un tratamiento para evitar el descoloramiento. DISEÑO: Delantero: · Modelo de corte recto, cintura con elástico para ajuste, 6 bolsillos delanteros compuestos de 6 piezas, todo el delantero estará unido entre sí mediante cierre vertical de doble cursor, el cual quedará oculto mediante una aleta central que medirá 4 cm de ancho y llevará cierre adhesivo en su parte superior, el cual iniciará en la base del cuello y terminará en la horcajadura inferior (hasta la unión entre piernas). · Bajo los hombros, tendrá dos cortes simétricos juntos, uno bajo el otro, de un color diferente cada uno determinado por la entidad contratante, que abarcarán todo el delantero de extremo izquierdo a extremo derecho. Espalda: · Bajo los hombros, tendrá dos cortes asimétricos juntos, uno bajo el otro, de un color diferente cada uno determinado por la entidad contratante, que abarcarán toda la espalda de extremo izquierdo a extremo derecho. Costados: · En los costados, bajo la cintura llevará una abertura a ambos lados que cerrará mediante cierre nylon. (Bolsillos falsos para conectar con bolsillos de pantalón o prenda interior). Cintura: · En la parte delantera, llevará ajuste en la cintura por el exterior de buzo de costado a costado, y centrada en la línea de talle delantero llevará a ambos lados una presilla rectangular con el cierre adhesivo para ajuste. · Por el exterior del buzo y centrada en la línea de talle posterior llevará una pieza de tela base, dicha pieza llevará una cinta elástica sujeta en sus extremos, quedando hacia el exterior la tela con un efecto de recogido. Cinturilla: · La cintura a lo largo de toda la espalda, llevará cosida interiormente (solo por la espalda de costado a costado) una cinta elástica reforzada de 3 a 4 cm., oculta. Esta permitirá el ajuste de la prenda al cuerpo. Cuello: · Será de tipo militar o de corte recto, estará compuesto de dos piezas, una interior y otra exterior, determinados por colores acorde a la entidad contratante. · En caso de requerirse, para cerrar el cuello se prolongará un tramo libre de 9 a 10 cm. de un extremo a otro. Dicho tramo cubrirá un extremo del cuello, afianzándose entre sí mediante cierre de contacto (velcro) por el interior del mismo. Mangas: · Mangas: Cada manga estará confeccionada de una pieza, el extremo inferior se hará un dobladillo hacia el interior con costura recta de 1.5 a 2 cm de ancho. El borde inferior llevará una presilla rectangular con velcro para ajuste de manga. Bastas: · Bastas izquierda y derecha: en la costura de la entrepierna llevará dos piezas de tela base, las cuales deberán terminar con costura recta (basta). Bolsillos: · Bolsillos superiores: cada uno de los delanteros llevará un bolsillo sobrepuesto superior tipo parche de 5 puntas. Cada bolsillo cerrará mediante cierre nylon de 15 cm. · Bolsillos inferiores: en cada uno de los delanteros llevará un bolsillo sobrepuesto inclinado a la altura de la cadera, los mismos que deberán tener un refuerzo adicional para mayor durabilidad debido al desgaste al que están sujetos. · Bolsillos posteriores: en cada uno de los posteriores llevará un bolsillo sobrepuesto tipo parche de puntas inclinadas, a la altura de los glúteos, cuyo extremo superior será doblado en costura recta. · Bolsillos en piernas: las dos piernas a la altura de los muslos llevará un bolsillo sobrepuesto tipo parche, el mismo cerrará mediante cierre nylon. · Pestunte de dos agujas en todo el contorno de los bolsillos, pestunte de 0,5 cm en todo el contorno de la tapa. La boca irá con dobladillo con pestunte de 1,5 cm. Costuras: · Costuras 5p/cm. · El montaje de la prenda se realizará con costuras remalladas con puntada de seguridad (sistema overlock 5 hilos) * Las prendas de mujeres se realizarán con molde femenino, teniendo en cuenta detalles de confección femenino. * La entidad contratante determinará los colores para contrastes en las partes respectivas del overol, según lo considere. Cinta reflectiva: De ser requerido por la entidad contratante, la prenda detallada en la presente ficha incluirá hasta 3,5 metros de cinta reflectiva industrial en total, ubicada indistintamente en las partes de la prenda que la entidad lo determine, el tamaño de la cinta reflectiva será de 1" o 2", y el color será determinado por la entidad contratante. La cinta reflectiva debe cumplir con la norma ANSI/ISEA 107 -2010, en caso de actualización a la ficha técnica se La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. ETIQUETA: Cumplir con la norma RTE INEN-013-2013 y NTE INEN- 1875:2012. TALLAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda antes de la fabricación y/o toma de medidas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998): 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48 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; y de ser el caso, facilitará también a la entidad requirente la ficha técnica de la cinta reflectiva. LOGOTIPOS: · La Entidad Contratante en coordinación con el proveedor definirá los diseños del logotipo y ubicación en la prenda; así como el material a utilizar. La presente ficha incluye hasta 3 logotipos bordados en total por prenda, sean de un mismo tamaño o tamaños combinados a full color. · La generación de la orden de compra para logotipos bordados adicionales, logotipos bordados de mayor complejidad, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, 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). ACABADOS · 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.

- 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 medidas, 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.

Subtotal

68,9400

Impuesto al valor agregado (12%)

8,2728

| | |
|--------------------------|---------|
| Total | 77,2128 |
| | |
| Número de Items | 2 |
| Total de la Orden | 77,2128 |

Fecha de Impresión: martes 3 de mayo de 2022, 11:16:12

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

| Orden de compra: CE-20220002202710 | Fecha de emisión: 29-04-2022 | Fecha de aceptación: 02-05-2022 | |
|--|--|--|--|
| Estado de la orden: Revisada | | | |
| DATOS DEL PROVEEDOR | | | |
| Nombre comercial: | Razón social: ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL TEJIENDO SUEÑOS "ASOPROTESUE" | RUC: 0992994746001 | |
| Nombre del representante legal: SUAREZ RAMIREZ CLEMENTINA MARIA | | | |
| Correo electrónico el representante legal: asoprotosue.10@gmail.com | Correo electrónico de la empresa: asoprotosue.10@gmail.com | | |
| Teléfono: 0997877987 0990077063 046051864 | | | |
| Tipo de cuenta: Ahorros | Número de cuenta: 4009274175 | Código de la Entidad Financiera: 230206 | |
| | | Nombre de la Entidad Financiera: BANECUADOR | |
| DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE | | | |
| Entidad contratante: CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA "BENJAMÍN CARRIÓN", NÚCLEO DEL GUAYAS | RUC: 0968524440001 | Teléfono: 042300500 042300586 042303154 042304998 | |
| Persona que autoriza: Dra. Martha Rizzo González | Cargo: Directora Provincial | Correo electrónico: martha.rizzo@casadelacultura.gob.ec | |
| Nombre funcionario encargado del proceso: ADRIANA MARGARITA LOPEZ MERIZALDE | Correo electrónico: adriana.lopez@casadelacultura.gob.ec | | |
| Dirección Entidad: | Provincia: GUAYAS | Cantón: GUAYAQUIL | Parroquia: ROCA |
| | Calle: 9 DE OCTUBRE | Número: 1200 | Intersección: PEDRO MONCAYO |
| | Edificio: CASA DE LA CULTURA | Departamento: 0-7 | Teléfono: 042300500 042300586 042303154 042304998 |
| Datos de entrega: | Horario de recepción de mercadería: Lunes a Viernes de 9 am a 17 pm | | |
| | Responsable de recepción de mercadería: Ing. Marlene Barriga | | |
| Dirección de entrega: | 9 DE OCTUBRE 1200 ENTRE PEDRO MONCAYO Y AV QUITO, CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA NUCLEO DEL GUAYAS , 0-7 | | |
| 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

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.



Firmado electrónicamente por:
ADRIANA MARGARITA LOPEZ MERIZALDE



Firmado electrónicamente por:
MARTHA FABIOLA RIZZO GONZALEZ



Firmado electrónicamente por:
MARTHA FABIOLA RIZZO GONZALEZ

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ADRIANA MARGARITA LOPEZ MERIZALDE

Persona que autoriza

Nombre: Dra. Martha Rizzo González

Máxima Autoridad

Nombre: MARTHA FABIOLA RIZZO GONZALEZ

DETALLE

| CPC | Descripción | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total | Partida Presup. |
|-----------|---|------|-------------|-----------|------------|--------------|----------|-----------------|
| 881220011 | <p>CAMISA</p> <ul style="list-style-type: none"> - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica - FORMA DE PAGO: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - MUESTRAS: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - ACABADO: No Aplica - INFRACCIONES Y SANCIONES: - 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 a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en 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 a facturar, 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 incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - 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, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega. - 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. - ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la blusa con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. - 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 | 6 | 16,3500 | 0,0000 | 98,1000 | 12,0000 | 109,8720 | 530802 |

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.]

- GARANTÍAS: Referirse al Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco de FI).]
- COLOR: El color será definido por la entidad contratante generadora de la orden de compra.]
- DISEÑO: Con cuello tipo camisa, un bolsillo superior izquierdo sobrepuesto, dos bolsillos en parte delantera, botones en cuello, camisa y puño.] - Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección.]
- TALLA: 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.]
- 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.]
- 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.]
- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U.] GRUPO 2: 1 De costura recta, 2 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U.] GRUPO 3: 1 De costura recta, 3 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U.] GRUPO 4: 2 De costura recta, 4 Overlock de 4 hilos, 2 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U.] 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.]
- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Tela Gabardina, composición 65% poliéster, 35% algodón peso gr/m2 220 a 270, encogimiento 2% en Urdido y Trama.]
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma individual. GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas), 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 trabajadores.] GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas), 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 trabajadores.] 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.]
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * 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.] * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.] * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.]
- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado 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.]
- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante 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. 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.]
- 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.]
- 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.]

| | |
|---|----------|
| Subtotal | 98,1000 |
| Impuesto al valor agregado (12%) | 11,7720 |
| Total | 109,8720 |
| Número de Items | 6 |
| Total de la Orden | 109,8720 |

Fecha de Impresión: martes 3 de mayo de 2022, 11:15:43

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

| | | | | | | |
|---|--|---|--|---|---|---|
| Orden de compra: | CE-20220002202711 | Fecha de emisión: | 29-04-2022 | Fecha de aceptación: | 02-05-2022 | |
| Estado de la orden: | Revisada | | | | | |
| DATOS DEL PROVEEDOR | | | | | | |
| Nombre comercial: | | Razón social: | ASOCIACION DE PRODUCCION Y COMERCIALIZACION TEXTIL HILANDO EL PROGRESO TEXTIL ATEXPROTEX | RUC: | 0992927518001 | |
| Nombre del representante legal: | HUACON CAICEDO MELIDA EDELMIRA | | | | | |
| Correo electrónico el representante legal: | m_huacon@hotmail.com | Correo electrónico de la empresa: | m_huacon@hotmail.com | | | |
| Teléfono: | 0990505120 3840531 0986129639 3845069 0990505120 | | | | | |
| Tipo de cuenta: | -- | Número de cuenta: | -- | Código de la entidad financiera: | -- | |
| | | | | Institución financiera: | -- | |
| DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE | | | | | | |
| Entidad contratante: | CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA "BENJAMÍN CARRIÓN", NÚCLEO DEL GUAYAS | RUC: | 0968524440001 | Teléfono: | 042300500 042300586 042303154 042304998 | |
| Persona que autoriza: | Dra. Martha Rizzo González | Cargo: | Directora Provincial | Correo electrónico: | martha.rizzo@casadelacultura.gob.ec | |
| Nombre funcionario encargado del proceso: | ADRIANA MARGARITA LOPEZ MERIZALDE | Correo electrónico: adriana.lopez@casadelacultura.gob.ec | | | | |
| Dirección Entidad: | Provincia: | GUAYAS | Cantón: | GUAYAQUIL | Parroquia: | ROCA |
| | Calle: | 9 DE OCTUBRE | Número: | 1200 | Intersección: | PEDRO MONCAYO |
| | Edificio: | CASA DE LA CULTURA | Departamento: | 0-7 | Teléfono: | 042300500 042300586 042303154 042304998 |
| Datos de entrega: | Horario de recepción de mercadería: | Lunes a Viernes de 9 am a 17 pm | | | | |
| | Responsable de recepción de mercadería: | Ing. Marlene Barriga | | | | |
| Dirección de entrega: | 9 DE OCTUBRE 1200 ENTRE PEDRO MONCAYO Y AV QUITO, CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA NUCLEO DEL GUAYAS , 0-7 | | | | | |
| 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.



Firmado electrónicamente por:
**ADRIANA
MARGARITA LOPEZ
MERIZALDE**



Firmado electrónicamente por:
**MARTHA FABIOLA
RIZZO GONZALEZ**



Firmado electrónicamente por:
**MARTHA FABIOLA
RIZZO GONZALEZ**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ADRIANA MARGARITA
LOPEZ MERIZALDE

Persona que autoriza

Nombre: Dra. Martha Rizzo González

Máxima Autoridad

Nombre: MARTHA FABIOLA
RIZZO GONZALEZ

DETALLE

| CPC | Descripción | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total | Partida Presup. |
|-----------|--|------|-------------|-----------|------------|--------------|----------|-----------------|
| 282361227 | <p>PANTALÓN CASIMIR PARA HOMBRE</p> <p>- 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.</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 110 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 110 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 154 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 154 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 de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta 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>- 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.</p> | 6 | 34,8900 | 0,0000 | 209,3400 | 12,0000 | 234,4608 | 530802 |

- PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores textiles

- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de “Formación/Capitación/Experiencia” y “Requisitos para el Pago”, se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.

- 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 medidas, 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.

- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), 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 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

- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima:
CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta 1 Overlock 1 Ojaladora de lágrima 1 Rematadora o atracadora o Zig Zag 1 Cortadora tela industrial 1 Botonera 1 Urladora 1 Fusionadora Industrial 1 Plancha 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.

- 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.

- 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/ confección.

- 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 PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha corresponden a la Resolución No. R.I. INCOP-2013-0000102: REGIÓN TODAS LAS REGIONES Nombre: Casimir Tipo de hilado: Peinado (anillos) Tipo de género o tejido: Plano Tipo de ligamento: Sarga o tafetán Peso: 170 -265 gr/m2 (260-400gr/m) Ancho del útil: 150 cm (+/- 1cm) Composición: 55% poliéster (+/- 5%) 45% lana (+/- 5%) Encogimiento: Máximo 2% Solidez al lavado: Mínimo 4 Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo) Formación del pilling: Mínimo 4 Colores sugeridos: Consultar códigos PANTONE Acabado: Decatizado COLOR El color principal de la prenda, así como los combinados de color en la prenda serán determinados por la entidad contratante, acorde a su imagen corporativa. DISEÑO MODELO PANTALÓN HOMBRE TIPO A Corte sastrer, pretina armada recta de 4cm., broche para cierre en pretina y un botón interno para mayor seguridad, cierre frontal de nylon excelente calidad, pinzas de armado, bastas rectas, Bolsillos delanteros laterales sesgos con viviados. Posterior con dos bolsillos viviados hasta dos bichungas con botón, Bolsillos con forro de bolsillo 100% algodón a tono de la tela. Cinco pasadores. El pantalón será elaborado con refuerzo de costuras en entrepiernas, costados y tiros, sin hilvanes. MODELO PANTALÓN HOMBRE TIPO B Corte sastrer, pretina armada recta de 4cm., broche para cierre en pretina y un botón interno para mayor seguridad, cierre frontal de nylon excelente calidad, sin pinzas de armado, bastas rectas, bolsillos frontales. Bolsillos delanteros laterales sesgos con viviados. Posterior con dos bolsillos viviados hasta dos bichungas con botón, Bolsillos con forro de bolsillo 100% algodón a tono de la tela. Cinco pasadores. El pantalón será elaborado con refuerzo de costuras en entrepiernas, costados y tiros, sin hilvanes. ETIQUETA La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012.

TALLAS Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998) 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. 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.

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 en el Catálogo Dinámico Inclusivo, 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). 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.

- 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.
- 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 los insumos a fabricantes nacionales • 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.
- AREA 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.
- DESCRIPCIÓN DE USO: La prenda que se detalla en la presente ficha técnica corresponde a un pantalón estilo ejecutivo para el uso de los funcionarios de instituciones del Estado a nivel nacional.

| | |
|---|----------|
| Subtotal | 209,3400 |
| Impuesto al valor agregado (12%) | 25,1208 |
| Total | 234,4608 |
| Número de Items | 6 |
| Total de la Orden | 234,4608 |

Fecha de Impresión: martes 3 de mayo de 2022, 11:05:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

| | | | | | |
|----------------------------|-------------------|--------------------------|------------|-----------------------------|------------|
| Orden de compra: | CE-20220002202712 | Fecha de emisión: | 29-04-2022 | Fecha de aceptación: | 02-05-2022 |
| Estado de la orden: | Revisada | | | | |

DATOS DEL PROVEEDOR

| | | | | | |
|---|---|--|----------------------------|---|---------------|
| Nombre comercial: | NN | Razón social: | MODITEX S.A. | RUC: | 0992700726001 |
| Nombre del representante legal: | MOINA SANCHEZ JOEL PATRICIO | | | | |
| Correo electrónico el representante legal: | pablo.moina@moditex.com.ec | Correo electrónico de la empresa: | pablo.moina@moditex.com.ec | | |
| Teléfono: | 042136469 042136115 0997889374 0991411066 | | | | |
| Tipo de cuenta: | Corriente | Número de cuenta: | 0925033202 | Código de la Entidad Financiera: | 210315 |
| Nombre de la Entidad Financiera: | BANCO BOLIVARIANO | | | | |

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

| | | | | | | |
|--|--|---------------------------------|--------------------------------------|----------------------------|---|---|
| Entidad contratante: | CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA "BENJAMÍN CARRIÓN", NÚCLEO DEL GUAYAS | RUC: | 0968524440001 | Teléfono: | 042300500 042300586 042303154 042304998 | |
| Persona que autoriza: | Dra. Martha Rizzo González | Cargo: | Directora Provincial | Correo electrónico: | martha.rizzo@casadelacultura.gob.ec | |
| Nombre funcionario encargado del proceso: | ADRIANA MARGARITA LOPEZ MERIZALDE | Correo electrónico: | adriana.lopez@casadelacultura.gob.ec | | | |
| Dirección Entidad: | Provincia: | GUAYAS | Cantón: | GUAYAQUIL | Parroquia: | ROCA |
| | Calle: | 9 DE OCTUBRE | Número: | 1200 | Intersección: | PEDRO MONCAYO |
| | Edificio: | CASA DE LA CULTURA | Departamento: | 0-7 | Teléfono: | 042300500 042300586 042303154 042304998 |
| Datos de entrega: | Horario de recepción de mercadería: | Lunes a Viernes de 9 am a 17 pm | | | | |
| | Responsable de recepción de mercadería: | Ing. Marlene Barriga | | | | |
| Dirección de entrega: | 9 DE OCTUBRE 1200 ENTRE PEDRO MONCAYO Y AV QUITO, CASA DE LA CULTURA ECUATORIANA NUCLEO DEL GUAYAS , 0-7 | | | | | |
| 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.



Firmado electrónicamente por:
ADRIANA MARGARITA LOPEZ MERIZALDE



Firmado electrónicamente por:
MARTHA FABIOLA RIZZO GONZALEZ



Firmado electrónicamente por:
MARTHA FABIOLA RIZZO GONZALEZ

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ADRIANA MARGARITA LOPEZ MERIZALDE

Persona que autoriza

Nombre: Dra. Martha Rizzo González

Máxima Autoridad

Nombre: MARTHA FABIOLA RIZZO GONZALEZ

DETALLE

| CPC | Descripción | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total | Partida Presup. |
|-----------|--|------|-------------|-----------|------------|--------------|----------|-----------------|
| 282380212 | <p>Corbata hombre</p> <p>- 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.</p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), 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.</p> <p>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: * 1 De costura recta industrial una aguja. * 1 Overlock. * 1 Plancha 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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 los insumos a fabricantes nacionales • 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</p> | 6 | 8,2500 | 0,0000 | 49,5000 | 12,0000 | 55,4400 | 530802 |

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.

- 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 RGLOSNC. | 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.

- 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.

- 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.

- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Una 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 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.

- 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.

- 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.

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

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA.- Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: * Tipo de Tela: GABARDINA. * Peso: 230 gr/m2 variación +/- 5 %. * Ancho: 150. * Composición: Pe 55 ± 5 %, Wo 45 ± 5 %. * Tratamiento: RESISTENCIA A LA ABRASIÓN : Abrasión promedio ciclo hasta la primera rotura mínimo 30000, norma técnica DIN EN ISO 12947 P2 | DETERIORO POR FORMACIÓN DE MOTAS : 3-5 | FACTOR ULTRAVIOLETA / UPF MÍNIMO 25 | SOLIDECES: Solidez del color al lavado doméstico / 4-5, Solidez del color al lavado en seco / 4-5, Solidez del color al frote seco / 4-5, Solidez del color al frote húmedo / 3-5, Solidez al sudor alcalino / 4-5, Solidez al sudor ácido / 4-5, Solidez al planchado seco / 4-5, Solidez al planchado húmedo / 4-5, Solidez del color de la luz 20h exposición/4-5.

_____ COLOR: A definir por la entidad contratante.

_____ DISEÑO.- * MODELO: Compuesto por dos piezas.

Terminación de extremos en punta. Llevará pellón en la parte interna en toda su longitud y ancho.

_____ 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. _____ TALLAS.- Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda.

TALLA: Única adulto. 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. _____ LOGOTIPOS

BORDADOS/ ESTAMPADOS/ PARCHES HOLOGRÁFICOS (Opcional): En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados y/o estampados generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva 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). En caso de requerirse parches holográficos, se deberá generar la respectiva orden de compra para complementos textiles al proveedor correspondiente, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha. Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante deberá validar los parches a utilizar y el proveedor deberá hacer uso responsable y guardar confidencialidad de las insignias institucionales (el uso indebido o no autorizado de las mismas será objeto de las sanciones respectivas). _____ EMPAQUETADO: La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda y nombre del trabajador, que facilite su distribución.

_____ 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.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: La capacidad productiva será declarativa por proveedor, de acuerdo a las cantidades máximas determinadas en la manifestación de interés correspondiente a este producto.

- 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.

- 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/ confección.

| | |
|---|---------|
| Subtotal | 49,5000 |
| Impuesto al valor agregado (12%) | 5,9400 |
| Total | 55,4400 |
| | |
| Número de Items | 6 |
| Total de la Orden | 55,4400 |

Fecha de Impresión: martes 3 de mayo de 2022, 11:04:55