ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20200001941759	**Fecha de emisión:**	07-12-2020	**Fecha de aceptación:**	08-12-2020
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL EMPRENDEDORES DE COTOPAXI "ASOEMCOT"	**RUC:**	0591733958001
Nombre del representante legal:	VALLADARES CAMPAÑA MILTON RENE				
Correo electrónico el representante legal:	asoemcot2015@gmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	asoemcot2015@gmail.com		
Teléfono:	0994857696 0983251385 0994857696 032802064				

Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	0601001188190	**Código de la Entidad Financiera:**	244071	**Nombre de la Entidad Financiera:**	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUENA EMPRESA DE COTOPAXI LTDA. (CACPECO)

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE SIGCHOS	**RUC:**	0560001190001	**Teléfono:**	032714242 03-2714174
Persona que autoriza:	DR. HUGO ENRIQUE ARGUELLO NAVARRO	**Cargo:**	ALCALDE DEL CANTON SIGCHOS	**Correo electrónico:**	arguellonavarro@yahoo.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	BYRON RENE CAIZA COELLO	**Correo electrónico:**	byrcc_27@hotmail.com		

Dirección Entidad:	**Provincia:**	COTOPAXI	**Cantón:**	SIGCHOS	**Parroquia:**	SIGCHOS, CABECERA CANTONAL
	Calle:	RODRIGO ITURRALDE	**Número:**	s/n	**Intersección:**	PASAJE 14 DE NOVIEMBRE
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	032714242 03-2714174
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 hasta 16:00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	LIC. MARCELO GOMEZ				
Dirección de entrega:	RODRIGO ITURRALDE s/n y PASAJE 14 DE NOVIEMBRE, ,					

Observación:	3 BANDERAS DEL ECUADOR Y 3 BANDERAS DEL CANTON SIGCHOS

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que este habilitada a recibir transferencias por parte del Estado.

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional

Funcionario Encargado del Proceso	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: BYRON RENE CAIZA COELLO	Nombre: DR. HUGO ENRIQUE ARGUELLO NAVARRO	Nombre: HUGO ENRIQUE ARGUELLO NAVARRO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220012	BANDERA TERCIOPELO 1.50 M X 1.00 M TIPO A - 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.|	4	234,8700	0,0000	939,4800	12,0000	1.052,2176	150.0.84.01.03.00.00

- REQUISITOS PARA EL PAGO: • 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.|
- 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 o 5 hilos GRUPO 2: 2 De costura recta, 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 3: 3 De costura recta, 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 4: 4 De costura recta, 2 Overlock de 4 o 5 hilos Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor).| El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.| Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.
- 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.|
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según los detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador contratado. Hasta 9 trabajadores.| GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador contratado. 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 presentan 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.|
- 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 delegado 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.|
- 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.

	- 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.| - 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, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega.| 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.| - 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. - 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 PARTICULARES DEL BIEN: Tela: Terciopelo.| Costura: Fleco metálico o semimetálico dorado o plateado de 5 a 7 cm.| Garantía: 6 meses contra defectos de fabricación.| Etiqueta: Se debe incluir el nombre de la empresa fabricante, fecha de fabricación, mediante la colocación de una etiqueta de 2×5 cm en el reverso, en la manga (borde) de la bandera.| Logotipo: Escudo y texto bordados a doble cara en alto relieve con hilo de seda metálico, forrada, flecos al ruedo y cintas doble cara.| Medida: 1.50m x 1.00m.| - CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: * Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas.| * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) .|							
881220012	BANDERA USO EXTERIOR 100 % POLIESTER 3.00M X 2.00M - REQUISITOS PARA EL PAGO: • 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.| - 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 o 5 hilos GRUPO 2: 2 De costura recta, 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 3: 3 De costura recta, 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 4: 4 De costura recta, 2 Overlock de 4 o 5 hilos Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor).| El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaría 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 maquinaría 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.| - INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso	2	75,3600	0,0000	150,7200	12,0000	168,8064	150.0.84.01.03.00.00

	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.| - CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: * Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas.| * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes).| - 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 delegado 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.| - 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.|							

Subtotal	1.090,2000
Impuesto al valor agregado (12%)	130,8240
Total	1.221,0240
Número de Items	6
Total de la Orden	1.221,0240

Fecha de Impresión: martes 8 de diciembre de 2020, 15:18:28