

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002721811	Fecha de emisión:	30-09-2024	Fecha de aceptación:	01-10-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL ORQUIDEA "ASOTEXOR"	RUC:	1691719150001	
Nombre del representante legal:	MEJIA ACOSTA CRISTIAN JULIAN					
Correo electrónico el representante legal:	asotexor@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asotexor@gmail.com			
Teléfono:						
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	
Institución financiera: --						
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	UNIVERSIDAD ESTATAL AMAZONICA	RUC:	1660012180001	Teléfono:	032887476 032 888118 032890118	
Persona que autoriza:	Dr. Carlos Aníbal Manosalvas Vaca	Cargo:	VICERRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UEA	Correo electrónico:	vicerektoradoadministrativo@uea.edu.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	SANDRA MARICELA IBARRA IBARRA		Correo electrónico: sm.ibarra@uea.edu.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	PASTAZA	Cantón:	PASTAZA	Parroquia:	PUYO CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	PASO LATERAL	Número:	S/N	Intersección:	KM 2 1/2 VIA A NAPO
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	032887476 032 888118 032890118
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	desde las 08h00 a 12h30 y de 13h30 hasta las 17h00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Mgs. Alex Delfín Paguay Córdova				
Dirección de entrega:	PASO LATERAL S/N y KM 2 1/2 VIA PUYO - TENA					
Observación:	ESTIMADO OFERENTE SE SOLICITA COMUNICARSE CON EL ADMINISTRADOR DE LAS ÓRDENES DE COMPRA, PARA COORDINAR EL LUGAR EN DONDE SE ENTREGARÁN LOS BIENES ADQUIRIDOS: MGS. ALEX DELFÍN PAGUAY CÓRDOVA AL SIGUIENTE NÚMERO DE TELÉFONO: 0998354760 O AL CORREO ELECTRÓNICO: ad.paguayc@uea.edu.ec EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR AL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA TODA LA DOCUMENTACIÓN RELEVANTE, ETC.; ES DE ENTERA RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR CUMPLIR CON LAS					

FORMAS DE PAGO ESTABLECIDAS EN EL CONVENIO MARCO.

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: SANDRA MARICELA
IBARRA IBARRA

Persona que autoriza

Nombre: Dr. Carlos Aníbal
Manosalvas Vaca

Máxima Autoridad

Nombre: DAVID SANCHO
AGUILERA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220014	<p>CAMISA JEAN CON CINTA REFLECTIVA TIPO II</p> <p>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y cumpla con las normas técnicas y requerimientos de cada material. • Una vez entregadas las prendas, el Administrador determinará los días para los arreglos de confección y tallaje, únicamente si es que existieran cambios. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</p> <p>- ANTECEDENTES: El artículo 252 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, señala: Incorporación de nuevos productos en categorías existentes.- El Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. Los proveedores que no consten dentro del procedimiento donde se realizó la incorporación del producto y que deseen participar, deberán incorporarse cumpliendo las fases de la etapa "Incorporación de Proveedores" e indicar el o los productos que deseen incorporarse, cumpliendo las condiciones de participación y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones específicas incluidas en la ficha del producto específico. Art. 253.- Adhesión de proveedores a nuevos productos.- Los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su manifestación de interés, demostrando que cumple con las condiciones requeridas en la ficha técnica, mediante los medios físicos o electrónicos que para ello disponga el Servicio Nacional de Contratación.</p> <p>- BORDADO O ESTAMPADO / LOGOTIPOS: La prenda incluye: • Un bordado.- Full color con dimensiones hasta de 4 cm de alto por 4 cm de ancho. Color diseño y ubicación a definir por la entidad contratante.</p>	90	22,1600	0,0000	1.994,4000	15,0000	2.293,5600	01 00 000 001 530802 1601 001 0000 0000

[illegible]

<p>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> <ul style="list-style-type: none">- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: ACTORES MAQUINARIA MINIMA Grupo 1 Micro empresas (Personas Naturales o Jurídicas) 1 Recta 1 Overlock de 5 hilos 1 Recta doble aguja 1 Fusionadora 1 Ojaladora o Botonera o 20 U 1 Cortadora de tela industrial Grupo 2 Pequeñas empresas (Personas Naturales o Jurídicas) 2 Recta 2 Overlock de 5 hilos 1 Recta doble aguja 1 Fusionadora 1 Ojaladora o Botonera o 20 U 1 Cortadora de tela industrial Grupo 3 Organizaciones de Economía Popular y Solidaria (Sectores comunitarios, asociativos, cooperativos, artesanos, o gremios artesanales) 4 Recta 4 Overlock de 5 hilos 2 Recta doble aguja 1 Fusionadora 1 Ojaladora o Botonera o 20 U 1 Cortadora de 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 la manifestación de interés.- MATERIALES / INSUMOS: Los materiales o insumos a utilizar en la elaboración del producto son: MATERIALES / INSUMOS DESCRIPCIÓN TELA: Índigo 100% Algodón Peso 7,5 onzas, Sanforizada, Tratamiento enzimático. Ancho de 150 a 180 cm Lavado Stone, de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante. HILO: Retardante al fuego BOTÓN: Tawa, color de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante.- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.- OBJETIVO: Normalizar productos de confección textil, con la finalidad de propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria; micro y pequeñas empresas, artesanos y unidades económicas populares dentro del Catálogo Dinámico Inclusivo.- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es: • 4 trabajadores en confección textil.- PLAZO / TIEMPO DE ENTREGA: • El plazo para la entrega de las prendas será de sesenta (60) días, contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • 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.- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.- TALLAS: 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 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. Nota.- En los casos que se requiera tallas superiores o inferiores a las señaladas, previo acuerdo entre las partes se procederá con su elaboración en caso de que sean cantidades mínimas.- TRANSPORTE: El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor. El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	1.994,4000
Impuesto al valor agregado (15%)	299,1600
Total	2.293,5600

Número de Items	90
-----------------	----

Total de la Orden	2.293,5600
-------------------	------------

Fecha de Impresión: miércoles, 2 de octubre de 2024, 13:47:28