

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:		CE-20240002704631		Fecha de emisión:	30-08-2024	Fecha de aceptación:	02-09-2024
Estado de la orden:		Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:		ASOCORU		Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION CONFECCION DE ROPA UNIDOS SOMOS MAS ASOCORU		
RUC:		0992926929001					
Nombre del representante legal:							
CHOEZ CHOEZ DIANA JENNIFFER							
Correo electrónico el representante legal:				YORYICHOEZCRUZ@HOTMAIL.COM			
Correo electrónico de la empresa:				yoryichoezcruz@hotmail.com			
Teléfono:							
0987376948 0959623346 0967659092							
Tipo de cuenta:		Ahorros		Número de cuenta:	406063198400		Código de la Entidad Financiera:
				244985		Nombre de la Entidad Financiera:	
						COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO JUVENTUD ECUATORIANA PROGRESISTA LTDA. (JEP)	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:		CORPORACION FINANCIERA NACIONAL B.P.			RUC:	1760003090001	
Teléfono:		042560888					
Persona que autoriza:		Mgs. Diomedes Bolivar Ceverino Aguilar			Cargo:	SUBGERENTE GENERAL DE GESTION INSTITUCIONAL	
Correo electrónico:		hmanobanda@cfn.fin.ec					
Nombre funcionario encargado del proceso:				HARRY ANDRES MANOBANDA DURAN			
Correo electrónico:				hmanobanda@cfn.fin.ec			
Dirección Entidad:		Provincia:		GUAYAS		Cantón:	GUAYAQUIL
		Calle:		AV. 9 DE OCTUBRE		Número:	200
		Edificio:		EDIFICIO CFN		Departamento:	PISO 17
						Parroquia:	ROCAFUERTE
						Intersección:	PICHINCHA
						Teléfono:	
						042560888	
Datos de entrega:		Horario de recepción de mercadería:					
		08:30 A 17:00					
		Responsable de recepción de mercadería:					
		LCDA RAQUEL POSADA					
Dirección de entrega:		AV. 9 DE OCTUBRE 200 y PICHINCHA, EDIFICIO CFN B.P.					
Observación:		Se coordinará la entrega de los bienes con el administrador del contrato y con el guardalmacén. La contratista garantizará la entrega oportuna del bien en Av. 09 de Octubre # 200 y Pichincha, conforme en lo establecido en el respectivo convenio marco. El adjudicatario deberá presentar lo siguiente: La Corporación Financiera Nacional B.P., en el afán de implementar medidas para la toma de conciencia de las prácticas anti soborno de la institución mediante la socialización del código de ética y la Política de Gestión Antisoborno de la Corporación Financiera Nacional, invita a todos sus proveedores/contratistas a revisar el/los link(s) (https://www.cfn.fin.ec/categoria/iso-37001-sistema-de-gestion-antisoborno/), publicado en la página web institucional, donde encontrará información crucial para el fomento de las prácticas anti soborno”. Política antisoborno: https://www.cfn.fin.ec/categoria/					

iso-37001-sistema-de-gestion-antisoborno/ Código de ética: <https://www.cfn.fin.ec/wp-content/uploads/2017/07/CODIGO-DE-ETICA-CFN-BP.pdf>. El adjudicatario previo a la firma de la orden de compra deberá suscribir en anexo 13.2 cuestionario de toma de conciencia antisoborno para proveedores de la CFN B.P. El adjudicatario previo a la firma de la orden de compra deberá suscribir la declaración del compromiso del cumplimiento de la política de gestión antisoborno de la CFN BP para proveedores. CORREO DEL GUARALMACÉN htrejo@cfn.fin.ec; CORREO DE FUNCIONARIO ENCARGADO DEL PROCESO hmanobanda@cfn.fin.ec; CORREO DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA rposada@cfn.fin.ec;

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: HARRY ANDRES
MANOBANDA DURAN

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Diomedes Bolivar
Ceverino Aguilar

Máxima Autoridad

Nombre: VIRNA ALICIA ROSSI
FLORES

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CHALECO DE SEGURIDAD</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela semi-impermeable 100% poliéster Tela Malla(forro) 100% poliéster</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS/ ACTORES/ CAPACIDAD PRODUCTIVA / NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales</p>	81	11,4800	0,0000	929,8800	15,0000	1.069,3620	4501905510

250 prendas De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario).300 prendas por cada socio.De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos.300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.

- 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.
- 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.
- 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. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.
- 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
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda.
- DISEÑO: Cuello en V Cierre frontal plástico tipo cremallera Parte delantera: Ribeteados de corte recto, con dos cintas reflectivas horizontales y dos cintas reflectivas verticales 2 Bolsillo interiores. Parte posterior: con dos cintas reflectivas horizontales y dos cintas reflectivas verticales. La cinta reflectiva cumplirá las siguientes características: Norma: ANSI/ ISEA 107-2010 (Las especificaciones establecidas en la norma en referencia estará sujeta a sus actualizaciones en todas sus descripciones como: ancho, color, entre otras.) Ancho: Desde 1” hasta de 2” (2.5 cm hasta 5cm)
- 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.
- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS /CANTIDAD/ MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 3: 1 De costura recta 3 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 2 Recubridora 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 / 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. - 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 - GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco) - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - FORMA DE PAGO: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica - ACABADO: No Aplica						
---	--	--	--	--	--	--

Subtotal	929,8800
Impuesto al valor agregado (15%)	139,4820
Total	1.069,3620

Número de Items	81
Total de la Orden	1.069,3620

Fecha de Impresión: lunes, 2 de septiembre de 2024, 14:10:44