

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20180001330345	Fecha de emisión:	20-07-2018	Fecha de aceptación: 23-07-2018
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:		Correo electrónico de la empresa:		
pablo.moina@moditex.com.ec		pablo.moina@moditex.com.ec		
Teléfono: 0991411066 0991542947 0997243832 0997889374 042136115 042136469				
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:	DIRECCION DISTRITAL 09D20 SALITRE MIES		RUC:	0968598640001
		Teléfono:	04-2792-588 04-2792588	
Persona que autoriza:	LCDA. ANITA BARAHONA	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL 09D20 SALITRE-MIES	Correo electrónico: joanna.moreira@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOANNA MARIA MOREIRA CARCAMO		Correo electrónico: joannamoreirac@hotmail.com	
Dirección Entidad:	Provincia:	GUAYAS	Cantón:	SALITRE
	Parroquia:	EL SALITRE (LAS RAMAS) CABECERA CANTONAL		
	Calle:	AV. PADRE AGUIRRE	Número:	S/N
	Edificio:	S/N	Departamento:	S/N
	Intersección:	GARCIA MORENO		
	Teléfono:	04-2792-588 04-2792588		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 9:00 am -15:00 pm			
	Responsable de recepción de mercadería: JOANNA MOREIRA			
Dirección de entrega:	AV. PADRE AGUIRRE S/N y GARCIA MORENO, S/N, S/N			
Observación:	DEBEN COORDINAR CON LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA PARA DEFINIR MODELO Y TALLAS			

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

Nombre: JOANNA MARIA MOREIRA CARCAMO

Persona que autoriza

Nombre: LCDA. ANITA BARAHONA

Máxima Autoridad

Nombre: ANITA PATRICIA BARAHONA REVELO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	GORRA 6 PANELES 100% ALGODON - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: 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: 236 gr/m2 (+/- 5%) Ancho: 150 cm Composición: 100% Algodón Acabados: Antifluído, sanforizado, antibacterial, anticloro - TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta (30), 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. • 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. - MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda - MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta 1 Doble aguja 1 Overlock 5 hilos 1 Cortadora tela industrial 1 Zigzag para ojaleillo 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. - GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento. - Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran 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	19	3,6600	0,0000	69,5400	12,0000	77,8848	730802

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 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 son: Tipo de tela Gabardina Peso: 236 gr/m2 (+/- 5%) Ancho: 150 cm Composición: 100% Algodón Acabados: Antifluído, sanforizado, antibacterial, anticloro COLOR El color principal de la prenda, así como los colores de contrastes y la ubicación de los mismos, serán determinados por la entidad contratante.

DISEÑO Modelo. - Gorra de 6 piezas. Tendrá visera plástica, con un botón forrado ubicado en la parte superior de la gorra, un ojalillo en cada pieza de la corona, con sesgo de algodón que recubren las costuras, tira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela.

Delantero - Parte inferior del centro delantero con refuerzo, cubrecosturas para reforzar y dar forma a la cabeza. **Visera.** - Pespunte de hilo de 4 filas en la visera, el diseño se lo realizará de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante. **Forro** - Tela de forro para refuerzo interno en cada una de las seis piezas. **Vincha** - En la parte posterior tendrá una banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular ajuste.

- **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.

- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:** Personal Experiencia Trabajador en confección textil Copias de certificado(s), facturas emitidas a entidades públicas o privadas debidamente suscritas por el proveedor y la entidad, actas de entrega, contrato (s), que respalden experiencia de por lo menos un año, en fabricación/ elaboración del producto determinado en la presente ficha técnica.

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

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: **ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS** Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 660 prendas por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 660 prendas por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 704 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 704 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. Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real instalada a la fecha de presentación de la oferta siendo requisito la presentación de la planilla de aportes al IESS de al menos 3 meses. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante. 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.

- **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. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará 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.

- **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. - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. - 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 • Comprobante de pago del IESS donde conste el personal. - 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. - PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas. • 2 trabajadores en confección textil.						
---	--	--	--	--	--	--

Subtotal	69,5400
Impuesto al valor agregado (12%)	8,3448
Total	77,8848

Número de Items	19
Total de la Orden	77,8848

Fecha de Impresión: miércoles 1 de agosto de 2018, 14:54:34

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20180001330344	Fecha de emisión:	20-07-2018	Fecha de aceptación: 23-07-2018
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL VICTORIA "ASOPROTEVI"	RUC: 0992999217001
Nombre del representante legal: ZUNIGA LUIS ALFONSO				
Correo electrónico el representante legal:	asoprotevi@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asoprotevi@gmail.com	
Teléfono: 0997695323 0997695323 042209457 042205103				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3001214532	Código de la Entidad Financiera: 230206 Nombre de la Entidad Financiera: BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 09D20 SALITRE MIES	RUC:	0968598640001	Teléfono: 04-2792-588 04-2792588
Persona que autoriza:	LCDA. ANITA BARAHONA	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL 09D20 SALITRE-MIES	Correo electrónico: joanna.moreira@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOANNA MARIA MOREIRA CARCAMO	Correo electrónico:	joannamoreirac@hotmail.com	
Dirección Entidad:	Provincia:	GUAYAS	Cantón:	SALITRE
	Parroquia:	EL SALITRE (LAS RAMAS) CABECERA CANTONAL		
	Calle:	AV. PADRE AGUIRRE	Número:	S/N
	Edificio:	S/N	Departamento:	S/N
	Intersección:	GARCIA MORENO		
	Teléfono:	04-2792-588 04-2792588		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	9:00 am -15:00 pm		
	Responsable de recepción de mercadería:	JOANNA MOREIRA		
Dirección de entrega:	AV. PADRE AGUIRRE S/N y GARCIA MORENO, S/N, S/N			

Observación: DEBEN COORDINAR CON LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA PARA DEFINIR MODELO Y TALLAS

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

Nombre: JOANNA MARIA MOREIRA CARCAMO

Persona que autoriza

Nombre: LCDA. ANITA BARAHONA

Máxima Autoridad

Nombre: ANITA PATRICIA BARAHONA REVELO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CHALECO MULTIFUNCIÓN SIN CINTA REFLECTIVA - 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	19	25,1300	0,0000	477,4700	12,0000	534,7664	730802

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.

- **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.

- **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 efectuarán 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 materia prima e insumos a fabricantes nacionales** - **Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante** - **Copia de la orden de compra** - **Comprobante de pago del IESS donde conste el personal.**

- **GARANTÍAS:** - **Garantía de Fiel Cumplimiento:** - Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran 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.

- **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.

- **ADMINISTRACIÓN:** Un 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 proveedor - bodega.** - **Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.** - **Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien.** - **Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor.** - **Monitorear, verificar y controlar del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien.** La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto. - **El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.**

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), 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.

- **MAQUINARIA:** Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA 1 Máquina de Planchado Industrial 1 Máquina recta una aguja 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Máquina Cortadora 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:

ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NUMERO DE EMPLEADOS

Personas Naturales o jurídicas (microempresas) 88 prendas mensuales por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Desde 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas) 88 prendas mensuales por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Desde 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario) 110 prendas mensuales por cada socio De acuerdo al número de socios. (mínimo 2 personas) Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos 110 prendas mensuales por cada agremiado De acuerdo al número de artesanos 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. Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real instalada a la fecha de presentación de la oferta siendo requisito la presentación de la planilla de aportes al IESS de al menos 3 meses. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante. 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. Nota 3: En la categoría "Productos de Confección Textil", se considerará como capacidad máxima de producción la manifestada en la oferta inicial correspondiente a los productos publicados mediante Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2016-0002 de 04 de marzo de 2016. Es decir que los proveedores que presenten manifestaciones de interés para los productos incorporados al procedimiento CDI-SERCOP-001-2016 deberán tomar en cuenta su capacidad máxima de producción, esta no podrá superar la capacidad inicialmente catalogada. En el caso de que exista la necesidad de aumentar la capacidad productiva el proveedor podrá solicitar el incremento de la misma, esta deberá estar debidamente justificada.

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: El proveedor para su catalogación deberá cumplir con los siguientes requisitos: FORMACIÓN CAPACITACIÓN EXPERIENCIA - No aplica - Copias de certificado(s) de capacitación en la rama de la confección textil. - Copias de certificado (s), contrato (s) que respalden experiencia acumulable de por lo menos un año en el sector público o privado. Las copias de los certificados que se presenten deberán tener relación con la fabricación/ elaboración del producto, determinado en la presente ficha técnica, ser legibles. - Carnet de afiliación artesanal.
- 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.
- FORMA DE ENTREGA: La entrega de la prenda se lo hará apilado en sacos o fundas resistentes por tallas y color.
- MUESTRAS. Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto.
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: El diseño de la imagen es referencial, puede variar (sujeto al precio establecido). COMPONENTES DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TELA EXTERIOR: Tipo: Gabardina Semi-impermeable Composición: 65% poliéster - 35% algodón Gramaje/Peso: 200 gr/m2 a 220gr/m2 (+/- 5%) Color: La entidad contratante definirá el color de la prenda TELA FORRO INTERNO Tipo: Malla Sintética Composición: 100% poliéster Gramaje/Peso: 100 gr/m2 +/- 5% mínimo Resistencia al Pilling: 4 - 4,5 TRATAMIENTO Telas e hilos: Tratamiento al pre encogido en telas e hilos. COLOR Único: La entidad contratante definirá el color de la prenda Cuello: Diseño 1: En forma de V Diseño 2: Cuello tipo sport Diseño 1: Tres bolsillos con fuelle en la parte delantera: Un bolsillo en la parte superior y dos bolsillos en la parte inferior. Diseño 2: Cuatro bolsillos con fuelle en la parte delantera: Dos bolsillos en la parte superior y dos bolsillos en la parte inferior. DISEÑO Bolsillos: *Los bolsillos podrán ser cerrados con tapa de velcro o podrán ser cerrados únicamente con cierre lateral, a discreción de la entidad. Cerrado Frontal: Cierre de nylon. Logotipo: La prenda incluye hasta cuatro logotipos bordados a full color, cuyos diseños deberán ser proporcionados por la entidad contratante. Las dimensiones de los logotipos serán determinados por la entidad. En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados adicionales o logotipos 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). ETIQUETADO Cumplir con lo que establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. TALLAS TALLAS 34 36 38 40 42 44 46 Las tallas que contemplan la presente ficha técnica y que incluye en el precio de adhesión son las siguientes: 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 catalogado; otorgando una copia del acta a cada uno. El proveedor catalogado, 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. EMPAQUETADO La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda 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. - 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. - 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 registrará 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	477,4700
Impuesto al valor agregado (12%)	57,2964
Total	534,7664

Número de Items	19
Total de la Orden	534,7664

Fecha de Impresión: miércoles 1 de agosto de 2018, 14:54:48

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001330343	Fecha de emisión:	20-07-2018	Fecha de aceptación:	23-07-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL VALLE ASOPROVAL	RUC:	0992939877001	
Nombre del representante legal:	MONTEZUMA VALLE DAYANNA DEL CARMEN					
Correo electrónico el representante legal:	asoproval-inf@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asoproval-inf@hotmail.com			
Teléfono:	0982388890 0982388898 0982388890 3872854 3872877					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	07676034	Código de la Entidad Financiera:	210356	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 09D20 SALITRE MIES	RUC:	0968598640001	Teléfono:	04-2792-588 04-2792588	
Persona que autoriza:	LCDA. ANITA BARAHONA	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL 09D20 SALITRE-MIES	Correo electrónico:	joanna.moreira@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOANNA MARIA MOREIRA CARCAMO		Correo electrónico:	joannamoreirac@hotmail.com		
Dirección Entidad:	Provincia:	GUAYAS	Cantón:	SALITRE	Parroquia:	EL SALITRE (LAS RAMAS) CABECERA CANTONAL
	Calle:	AV. PADRE AGUIRRE	Número:	S/N	Intersección:	GARCIA MORENO
	Edificio:	S/N	Departamento:	S/N	Teléfono:	04-2792-588 04-2792588
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	9:00 am -15:00 pm				
	Responsable de recepción de mercadería:	JOANNA MOREIRA				

Dirección de entrega:	AV. PADRE AGUIRRE S/N y GARCIA MORENO, S/N, S/N
Observación:	DEBEN COORDINAR CON LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA PARA DEFINIR MODELO Y TALLAS

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

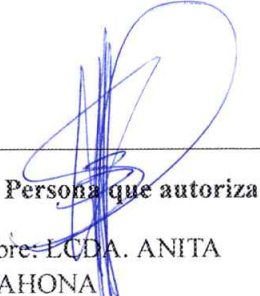
Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada 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
 Nombre: JOANNA MARIA MOREIRA CARCAMO


Persona que autoriza
 Nombre: LCDA. ANITA BARAHONA


Máxima Autoridad
 Nombre: ANITA PATRICIA BARAHONA REVELO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CAMISETA POLO MANGA CORTA – TIPO I - INFRACCIONES Y SANCIONES: - 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 por mil	19	24,1500	0,0000	458,8500	12,0000	513,9120	730802

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. (La multa no será aplicable en el caso fortuito o fuerza mayor conforme el art. 30 del Código Civil). - 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 y además tendrá una multa del 1 por mil diario hasta la entrega definitiva del bien. - 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. - En el caso de que el proveedor adjudicado se vea inmerso en algún delito derivado del mal uso de o réplica de los uniformes institucionales indicados en la presente ficha, será causal de sanciones penales y administrativas, según el art. 239 del Código Penal, que dice: "el que usare indebidamente grados, insignias, uniformes, denominaciones o distintivos militares (policiales) será reprimido con prisión de seis meses a dos años".

- 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.

- 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 América previo a la presentación de los siguientes documentos: - Factura emitida por el proveedor catalogado - Copia de factura de compra de la tela y parches a fabricantes nacionales - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante - Copia de la orden de compra - Comprobante de pago del IESS donde conste el personal.

- GARANTÍAS: - Garantía de Fiel Cumplimiento. - Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran 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.

- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: El administrador del contrato realizará dos tipos de recepciones: 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.

- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado), de acuerdo a la capacidad productiva de cada uno de los grupos económicos. 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. La entidad contratante tiene la obligación de entregar al proveedor la información que requiera que se incluya en los parches institucionales o cintas reflectivas, en un plazo no mayor a tres días. 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. 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.

- **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 Jurídicas (Micro 374 prendas por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. De 6 hasta 9 empresas) **GRUPO 2** Personas Jurídicas (Pequeñas 374 prendas por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. De 10 hasta 49 empresas) **GRUPO 3** Organizaciones de la Economía popular y 500 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). Consorcios **GRUPO 4** Artesanos, Gremios de artesanos legalmente 500 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos. 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. Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real instalada a la fecha de presentación de la oferta. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante. **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. **Nota 3:** En la categoría "Productos de Confección Textil", para el caso exclusivo del presente producto, se considerará como capacidad máxima de producción la manifestada en la presente ficha, sin considerar lo publicado mediante Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2016-00047 de 27 de junio de 2016. En el caso de que exista la necesidad de aumentar la capacidad productiva el proveedor podrá solicitar el incremento de la misma, esta deberá estar debidamente justificada.
- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:** El proveedor para su catalogación deberá cumplir con los siguientes requisitos: **FORMACIÓN CAPACITACIÓN EXPERIENCIA** - No aplica. - Copias de certificado(s) de capacitación en la rama de la confección textil. - Copias de certificado (s), contrato (s) que respalden experiencia de por lo menos un año en el sector público o privado. Las copias de los certificados que se presenten deberán tener relación con la fabricación/ elaboración del producto, determinado en la presente ficha técnica. ser legibles y podrán acumularse y/o carnet de afiliación artesanal.
- **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.
- **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.
- **MUESTRAS:** Una vez generada la orden de compra la entidad contratante solicitará una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto.
- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: COMPONENTES DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TELA** Origen: Nacional Composición: 100% poliéster variación +/- 5% Gramaje/Peso: 233 gr/m2 variación +/- 5 gr/m2 Tejido: De punto con textura pique Ancho: 1.90 cm variación +/- 4% Rendimiento: 2.25 cm. variación +/- 3% Encogimiento máximo: Largo: 5% Ancho 5% Torque 5% Elongación: Largo 5% Solidez al lavado: 4 minutos **DISEÑO Cuello** - Camisero: pie de cuello reforzado color caqui del mismo textil de la camiseta con entretejas fusionables, en el delantero con vincha reforzada con tela gabardina tejido plano que estará sujeto con 3 botones (transparentes) y ojales +/- 1 (Silueta masculina y femenina) Color Combinada en dos colores con corte bajo la sisa, la parte superior color verde alta visibilidad, parte inferior color caqui. Manga: Corta (dobladillo en bajos), con puños de la misma tela utilizada para realizar el cuello. Parche Los parches tendrán efectos tridimensionales y holográficos, además serán flexibles y de textura suave. La perfilación del color se realizará de acuerdo a la muestra proporcionada mediante software y captura del color con densitómetros, se deberá utilizar tintas ecológicas, serán laminados de poliuretano apto para el contacto con la piel. La entidad contratante podrá definir los parches institucionales a utilizar conforme a sus dimensiones, colores, etc. 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 previstas en la presente ficha y sanciones administrativas de ser el caso. El número de parches pueden ser máximo 5 y las dimensiones no deben superar los 10cm de cada lado. Termoestampado En la parte posterior superior puede llevar un Termoestampado, el cual debe ser de color gris y no puede superar los 30 cm de cada lado. El material debe ser realizado en vinil textil retrorreflectivo termotransferible, flexible con microesferas de vidrio. El material reflectivo debe cumplir con los requerimientos mínimos de retrorreflectividad de las normas ANSI/ISEA 107-2010 The American National Standards Institute y The Safety Equipment Association. El coeficiente de retrorreflectividad medido en (Cd/lux/m2) deberá ser determinado de acuerdo al procedimiento definido por la ASTM E808-01 (2009) y ASTM E809-08. Cinta de Tela Reflexiva Gris En la parte posterior puede llevar una cinta reflectiva color gris con las siguientes características:

- Tejido Plano: Tafetán 65% poliéster 35% algodón
- Material micro prismas reflectivas
- Resistencia a lavado (mínimo): 50 ciclos.
- Solides al frote (mínimo): seco 4-5, húmedo 4-5.
- Lavado Manual (mínimo): escala de grises 4-5
- Número de candelas Lux/Metro 2 mínimo: 500
- Ancho de la cinta: Máximo 5 cm. Personalizada con sellos y/o insignias institucionales.

ETIQUETADO Cumplir con lo que establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. TALLAS Las tallas que contemplan la presente ficha técnica y que incluye en el precio de adhesión son las siguientes: TALLAS 34 36 38 40 42 44 46 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.

EMPAQUETADO La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda que facilite su distribución. En el caso de que se llegue a un acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante, el proveedor puede incluir en el empaquetado el nombre del beneficiario del producto.

- ADMINISTRACIÓN: Un vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compras quien 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.
 - Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien.
 - Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor
 - Monitorear, verificar y controlar del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto.
 - 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 legal del proveedor, registrado en el RUP.
- FORMA DE ENTREGA: La entrega de la prenda se lo hará apilado en sacos o fundas resistentes por tallas y color.

Subtotal	458,8500
Impuesto al valor agregado (12%)	55,0620
Total	513,9120

Número de Ítems	19
Total de la Orden	513,9120

Fecha de Impresión: miércoles 1 de agosto de 2018, 14:55:45

