

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001877499	Fecha de emisión:	16-07-2020	Fecha de aceptación:	17-07-2020		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL GRANDES TEXTILEROS AMAZONICOS „ASOPROTEXGRTEAM,	RUC:	2290331008001		
Nombre del representante legal:	AJILA PARDO FAUSTO MANUEL						
Correo electrónico del representante legal:	faman1980@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	faman1980@hotmail.com				
Teléfono:	0991469707						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3001271557	Código de la Entidad Financiera:	230206	Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001	Teléfono:	062881668		
Persona que autoriza:	ING.MONICA GUEVARA	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	Correo electrónico:	monica.guevara@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID	Correo electrónico:	mercyescobar10@yahoo.es				
Dirección Entidad:	Provincia: ORELLANA Calle: ENRIQUE CASTILLO Edificio: FRENTE A TAME	Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA Número: S/N Departamento:	Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA Intersección: QUITO CENTRAL Teléfono: 062881668				
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08 H00 A 12H00 Responsable de recepción de mercadería: SR. DARWIN YUMBO						
Dirección de entrega:	ENRIQUE CASTILLO S/N Y QUITO CENTRAL, FRENTE A TAME,						
Observación:	ADQUISICION DE PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA LOS TUTORES DE LA UNIDAD MIS MEJORES AÑOS, PERTENECIENTE A LA DIRECCION DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, PG 58, PEDIDO SOLICITADO POR EL LCDO. JOSE IMBAQUINGO/ COORDINADOR DE SERVICIOS SOCIALES DISTRITAL(D), CON RESPECTO A LOS COLORES Y TALLAS DEBERA COORDINAR CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA LCDO. JOSE IMBAQUINGO, AL SIGUIENTE CONTACTO: 0980353533.Y LA ENTREGA RECEPCION CON EL SR. DARWIN YUMBO/GUARDALMACEN, AL SIGUIENTE CONTACTO: 0987195450, LA ENTIDAD SE ENCUENTRA UBICADA EN LAS CALLES ENRIQUE CASTILLO Y QUITO, FRENTE A TAME.						

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: MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID	Nombre: ING.MONICA GUEVARA	Nombre: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
88122011	GORRA - GABARDINA PERSONAL MÉDICO No Aplicar TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de los bienes 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 muestra o se realice una muestra de validación, la entidad contratante se comprometió con el proveedor delimita el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de muestra y/o muestra. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. *Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, mediante el consentimiento de ambas partes. TRANSPORTE: El proveedor está obligado a cubrir 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 encuentre el proveedor, de acuerdo a la realidad de la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor - entidad. La entrega del bien incluye el embalaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá suministrar al proveedor evidencia del cumplimiento de requisitos de los bienes y entregar el Acta Proveedor - Entidad. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existiera problema defectuoso solicitar los reclamos oportunos. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado/encargado 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 cumplimiento del mismo. CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: El proveedor deberá entregar los bienes en el lugar y hora que se indique en el contrato de compra. * El embalaje se hará en sacos o bultos (contenedor) y deberá estar bien identificado, sellado y rotulado. CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA 65% poliéster / 35% algodón GABARDINA pesú algodón liviano CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: Los materiales empleados en la confección, deben cumplir las condiciones de durabilidad, resistencia y calidad. * Los alfileres garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. * El proveedor suministrará el etiquetado de conformidad con las normas de etiquetado de los bienes por el tipo de uso. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional. INFRAESTRUCTURAS Y SERVICIOS: 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 hábiles, sin que derroche el día festivo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a entregar correspondiente al bien no entregado y que existe en la orden de compra. Cuando el retraso supere los 10 días hábiles 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, contada desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes hasta que se realice la entrega de los bienes, es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. En caso de incumplimiento en los niveles o especificaciones de elaboración del bien, el proveedor deberá suministrar el bien garantizando el cumplimiento de la presente orden de compra. En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días hábiles, se realizará la declaración de caducidad de la orden de compra, exceptuado acuerdo entre las partes para dicho entrega. ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la presente orden de compra será delimitada por el administrador de la orden de compra, registrado en el RUC. ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Director SERCOP-CO-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Permisos/Capacitación/Experiencia" y "Registro para el Pago", se homologan los textos concernientes a la atribución de la seguridad social en los bienes técnicos. ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda, dentro del bulto, dentro del bulto, RUC y número de contrato. TALLA: TALLA ÚNICA DISEÑO: Queda como libertad estilística. Queda para definir con diez de agosto. FORMA DE PAGO: Resúmen al Convenio Marco COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante. OBRANTES: Acuerdo de Cooperación (Convenio Marco) MUESTRA: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestra de la prenda y/o muestra de muestra. FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas autorizadas, cada una o trabajador deberá presentar evidencia de los siguientes documentos: * Copia de certificación 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 * Copia de certificación laboral que respalde experiencia mínima de 2 años en la confección de prendas de vestir, o * Copia (libro profesional), o * Título o licenciatura, o * Título en confección textil, o * Copia de carnet de validación de examen vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, o * Copia de certificación de competencia en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Las documentos que presenten en su oferta laboral y/o hoja de vida 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	5	2,4000	0,0000	12,0000	12,0000	13,4400	736802



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-2020001877500	Fecha de emisión:	16-07-2020	Fecha de aceptación:	17-07-2020	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE TEXTILES TARABAK MAQUI	RUC:	2290331172001	
Nombre del representante legal:	SANTACRUZ ALVAREZ LOLA IRENE					
Correo electrónico del representante legal:	textilloreto@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	textilloreto@gmail.com			
Teléfono:	0982564113					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4009607360	Código de la Entidad Financiera:	230206	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001	Teléfono:	062881668	
Persona que autoriza:	ING.MONICA GUEVARA	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	Correo electrónico:	monica.guevara@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID		Correo electrónico:	mercyescobar10@yahoo.es		
Dirección Entidad:	Provincia:	ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA	Parroquia:	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N	Intersección:	QUITO CENTRAL
	Edificio:	FRENTE A TAME	Departamento:		Teléfono:	062881668
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08 H00 A 12H00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. DARWIN YUMBO				
Dirección de entrega:	ENRIQUE CASTILLO S/N y QUITO CENTRAL, FRENTE A TAME,					
Observación:	ADQUISICION DE PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA LOS TUTORES DE LA UNIDAD MIS MEJORES AÑOS, PERTENECIENTE A LA DIRECCION DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, PG 58. PEDIDO SOLICITADO POR EL LCDO. JOSE IMBAQUINGO/ COORDINADOR DE SERVICIOS SOCIALES DISTRITAL(D), CON RESPECTO A LOS COLORES Y TALLAS DEBERA COORDINAR CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA LCDO. JOSE IMBAQUINGO, AL SIGUIENTE CONTACTO: 0980353533. Y LA ENTREGA RECEPCION CON EL SR. DARWIN YUMBO/GUARDALMACEN, AL SIGUIENTE CONTACTO: 0987195450., LA ENTIDAD SE ENCUENTRA UBICADA EN LAS CALLES ENRIQUE CASTILLO Y QUITO, FRENTE A TAME.					

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: MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID	Persona que autoriza Nombre: ING.MONICA GUEVARA	Máxima Autoridad Nombre: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ
---	--	--

**DETALLE**



## ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Orden de compra:	CE-20200001877818	Fecha de emisión:	16-07-2020	Fecha de aceptación:	17-07-2020
Estado de la orden:	Revisada				
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>					
Nombre comercial:	Razón social: ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL ISABELA ASOPROTEXBELA			RUC:	2191738929001
Nombre del representante legal:	MELENDREZ VILLAFUERTE LEOPOLDO ROLANDO				
Correo electrónico del representante legal:	leopoldo.melendrez@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	leopoldo.melendrez@gmail.com		
Teléfono:	0989287493 062360109				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3001201075	Código de la Entidad Financiera:	230206
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001	Teléfono:	062881668
Persona que autoriza:	ING.MONICA GUEVARA	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	Correo electrónico:	monica.guevara@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID		Correo electrónico:	mercyescobar10@yahoo.es	
Dirección Entidad:	Provincia:	ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA	
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N	
	Edificio:	FRENTE A TAME	Departamento:	QUITO CENTRAL	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08 H00 A 12H00			
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. DARWIN YUMBO			
Dirección de entrega:	ENRIQUE CASTILLO S/N y QUITO CENTRAL, FRENTE A TAME,				
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDACTICO ( COL.CHONETAS) PARA LOS CDI DE ARENCIÓN DIRECTA, PERTENECIENTE A LA DIRECCION DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, PEDIDO SOLICITADO POR LA ING. MAYRA SANCHEZ/ COORDINADORA DE SERVICIOS SOCIALES DISTRITAL, PG. 56, ACT 001, FAVOR COORDINAR CON LA UNIDAD REQUIRENTE MGS. MARITZA ALVEAR AL SIGUIENTE CONTACTO 0967700326 Y CON EL SR. DARWIN YUMBO/ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO Y GUARDALMACEN , CONTACTO 0987195450, ENTIDAD SE ENCUENTRA UBICADA EN LAS CALLES ENRIQUE CASTILLO Y QUITO, FRENTE A TAME, EN EL CANTON FCO DE ORELLANA, PROVINCIA DE ORELLANA.				

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: MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID	Persona que autoriza Nombre: ING.MONICA GUEVARA	Máxima Autoridad Nombre: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ
--	--	--

DETALLE							
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total Partida Presup.

381402111	COLCHONETA	45	65,3300	0,0000	2.939,8500	12,0000	3.292,6320	530812
-----------	------------	----	---------	--------	------------	---------	------------	--------

- 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 proveedor del bien 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 adjudicatario para recibir el anticipo, deberá remitir 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.

- PLANOS: Consultar ficha técnica en la página del Portal Institucional del SERCOP - Catálogo Dinámico Inactivo - Productos de confección textil - Mobiliario escolar con material textil.

- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de los bienes será de hasta treinta días (30), 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, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirá el plazo de entrega, al mismo que será posterior a la entrega de 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 generados de la orden de compra.

- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá: // Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de los bienes 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 el 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.

- REQUISITOS PARA EL PAGO: REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la justificación 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.

- ETIQUETA:

- ANTECEDENTES / OBJETIVO:

- 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 deberá garantizar adherencia total de las costuras de la lona. // - 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.

- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO / CONDICIONES DE ENTREGA: - 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, inspeccionará 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 RLOSNCP. // 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 habilitados (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativos y pecuniosamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega - recepción.

- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CH-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Promoción-Capacitación Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en los fichas técnicas.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN / PERSONAL MÍNIMO: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado en continuación: // GRUPO 1: Personas Naturales o Jurídicas (microempresas) - 110 colchonetas manuales (por cada trabajador contratado). // Desde 1 hasta 9 Personas. // GRUPO 2: Naturales o Jurídicas (Pequeña Empresa) - 110 colchonetas manuales (por cada trabajador contratado). // Desde 10 hasta 49. // GRUPO 3: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario) - 132 colchonetas manuales (por cada socio). // De acuerdo al número de socios (mínimo 2 personas). // GRUPO 4: Asignos, garantía de atenuación legalmente reconocidos - 132 colchonetas manuales por cada asignado. // De acuerdo al número de asignos reconocidos (mínimo 2 personas). // Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, asignados o trabajadores con carnet del CONADES, obtenido por cada persona con discapacidad 100 elementos adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. // Nota 2: Si un solo proveedor no alcanza el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más ordenes de compra; en este caso la entidad deberá cumplir con todos los proveedores que cubran su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y 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 hubiere catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor - entidad. // La entrega del bien incluye el estaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.

- MUESTRAS: Una vez garantada la orden de compra la entidad contratante solicitará una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto.

- 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 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 garantando 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 declaración de contratante incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.

- GARANTÍAS: - Garantía de Fiel Cumplimiento: - Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contraigan a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, remitirá 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 remitir, previamente, garantía por igual valor del anticipo. // - Garantía técnica: - Cubrirá el 100% de los bienes con defectos o alteraciones ocasionados por: fabricación, empaque, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.

- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN / DISEÑO MATERIALES: MEDIDAS REFERENCIALES: LONGITUD DE LA COLCHONETA: 2000 mm // ANCHO DE LA COLCHONETA: 1060 mm // ESPESOR DE LA COLCHONETA: 70 mm // ANCHO DE CADA RECTANGULO: 333,3 mm // NÚMERO DE RECTANGULOS: 6 // ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURA: // El material a utilizar es lona impermeable, repelente y lavable de 335 gr (+/-10), composición de: 100% polietileno. // El color de la lona será definido por la entidad contratante. // Refrena de esponja amullita de 50 mm de espesor. // En la base debe llevar lona antideslizante. // - Colores a definir por la entidad contratante. // Nota: Las lona son referenciadas, al producto expuesto deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha.

- CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: // Copia 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. // Copia de certificado(s) laborales que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir. // Copia título profesional, o, técnico o tecnológico, o, bachillerato en la rama de la industria de la confección textil debidamente referendados. // Copia de carta de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano. // Copia de certificación de competencia 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 a horas requeridas. // Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. // En caso de discrepancia que la persona que verifica no firmó o no tiene el consentimiento de la emisión de esta certificación, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar simultáneamente el convenio marco o además, sin perjuicio del resto de acciones legales que corresponden.

- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: // 1 Máquina de Costura recta - 1 Overlock 4 hilos - 1 Cortadora vertical. // 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.

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

- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la justificación 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. // 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 adjudicatario para recibir el anticipo, deberá remitir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.

- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá: // Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de los bienes 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 el 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.

- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de los bienes será de hasta treinta días (30), 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, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirá el plazo de entrega, al mismo que será posterior a la entrega de 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 generados de la orden de compra.

- 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 deberá garantizar adherencia total de las costuras de la lona. // - 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.

- PLANOS: Consultar ficha técnica en la página del Portal Institucional del SERCOP - Catálogo Dinámico Inactivo - Productos de confección textil - Mobiliario escolar con material textil.

Subtotal	2.939,8500
Impuesto al valor agregado (12%)	352,7820
<b>Total</b>	<b>3.292,6320</b>
Número de Items	45
Total de la Orden	3.292,6320

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO								
Orden de compra:	CE-20200001879754		Fecha de emisión:	20-07-2020	Fecha de aceptación:	22-07-2020		
Estado de la orden:	Revisada							
DATOS DEL PROVEEDOR								
Nombre comercial:	ERCO		Razón social:	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	RUC:	0190005070001		
Nombre del representante legal:	ALMEIDA RAMIREZ JORGE							
Correo electrónico el representante legal:	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com		Correo electrónico de la empresa:	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com				
Teléfono:	2973629 0983929182							
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	70001855	Código de la Entidad Financiera:	210384	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE								
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES			RUC:	2260007470001	Teléfono:	062881668	
Persona que autoriza:	ING.MONICA GUEVARA		Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	Correo electrónico:	monica.guevara@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID			Correo electrónico:	mercyescobar10@yahoo.es			
Dirección de entrega:	Provincia:	ORELLANA		Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA		Parroquia:	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO		Número:	S/N		Intersección:	QUITO CENTRAL
	Edificio:	FRENTE A TAME		Departamento:	Teléfono:			062881668
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08 H00 A 12H00						
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. DARWIN YUMBO						
Observación:	ADQUISICION DE NEUMATICOS PARA LA VEHICULOS DE LA DIRECCIO DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, PEDIDO SOLICITADO POR EL SR. DARWIN YUMBO TECNICO ADMINISTRATIVO DISTRITAL , PG 01.							

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. 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: MERCY ESTHER ESCOBAR  
VALLADOLID

**Persona que autoriza**  
Nombre: ING.MONICA GUEVARA

**Máxima Autoridad**  
Nombre: MONICA ALEXANDRA  
GUEVARA YANEZ

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36111002133	*NEUMATICO 255/70R16 111S TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO  255/70R16 111S FR GRAB AT2 MARCA: GENERAL TIRE - VAE: 80 1% - MODELO: GRABBER AT2 - TIPO: RADIAL - INDICE DE VELOCIDAD: 111/900 - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA - ATRIBUTO: NEUMATICO 255/70R16 111S TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO 60/40 - DIMENSION: 255/70 R 16 - APLICACION: TODO TERRENO - POSICION: TODA POSICION - INCLUYE VÁLVULA: SI - NOMBRE GENÉRICO: NEUMATICO 255/70R16 111S TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO 60/40	5	152,1100	0,0000	760,5500	12,0000	851,8160	530813

<b>Subtotal</b>	760,5500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	91,2660
<b>Total</b>	851,8160

<b>Número de Items</b>	5
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	851,8160

Fecha de Impresión: jueves 23 de julio de 2020, 20:04:21

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20200001879755		Fecha de emisión:	20-07-2020	Fecha de aceptación:	22-07-2020	
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	ERCO		Razón social:	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	RUC:	0190005070001	
Nombre del representante legal:	ALMEIDA RAMIREZ JORGE						
Correo electrónico el representante legal:	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com		Correo electrónico de la empresa:	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com			
Teléfono:	2973629 0983929182						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	70001855	Código de la Entidad Financiera:	210384	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES			RUC:	2260007470001	Teléfono:	062881668
Persona que autoriza:	ING.MONICA GUEVARA			Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	Correo electrónico:	monica.guevara@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID			Correo electrónico:	mercyescobar10@yahoo.es		
Dirección de entrega:	Provincia:	ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA	Parroquia:	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA	
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N	Intersección:	QUITO CENTRAL	
	Edificio:	FRENTE A TAME	Departamento:				
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08 H00 A 12H00					
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. DARWIN YUMBO					
Observación:	ADQUISICION DE NEUMATICOS PARA LA VEHICULOS DE LA DIRECCIO DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES. PEDIDO SOLICITADO POR EL SR. DARWIN YUMBO TECNICO ADMINISTRATIVO DISTRITAL , PG 01.						

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. 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: MERCY ESTHER ESCOBAR  
 VALLADOLID

**Persona que autoriza**  
 Nombre: ING.MONICA GUEVARA

**Máxima Autoridad**  
 Nombre: MONICA ALEXANDRA  
 GUEVARA YANEZ

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36111002108	*NEUMATICO 235/75R15 104/101Q TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO  LT235/75R15 104/101Q GRAB AT2 MARCA: GENERAL TIRE - VAE: 80.1% - INDICE DE CARGA: 104/101 - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A. - DIMENSION: 235/75 R 15 - APLICACION: TODO TERRENO - INDICE DE VELOCIDAD: Q - TIPO: RADIAL - MODELO: GRABBER AT2 - ATRIBUTO: NEUMATICO 235/75R15 104/101Q TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO - NOMBRE GENÉRICO: NEUMATICO 235/75R15 104/101Q TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO - POSICIÓN: TODA POSICION	10	127,4300	0,0000	1 274,3000	12,0000	1 427,2160	530813

<b>Subtotal</b>	1 274,3000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	152,9160
<b>Total</b>	1 427,2160

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1 427,2160

Fecha de Impresión: jueves 23 de julio de 2020, 20:05:52

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
<b>Orden de compra:</b>	CE-20200001877757	<b>Fecha de emisión:</b>	16-07-2020	<b>Fecha de aceptación:</b>	17-07-2020
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
<b>Nombre comercial:</b>	ALVARADO CERDA CARMEN BLANCA		<b>Razón social:</b>	<b>RUC:</b> 1500469810001	
<b>Nombre del representante legal:</b>					
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	alvaradocarmen71@outlook.es		<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	alvaradocarmen71@outlook.es	
<b>Teléfono:</b>	0993026029 0939242455 0993575328 0993026029				
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	45963866	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210335
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DE GUAYAQUIL
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES		<b>RUC:</b>	2260007470001	<b>Teléfono:</b> 062881668
<b>Persona que autoriza:</b>	ING.MONICA GUEVARA		<b>Cargo:</b>	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	<b>Correo electrónico:</b> monica.guevara@inclusion.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID		<b>Correo electrónico:</b>	mercyescobar10@yahoo.es	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	ORELLANA	<b>Cantón:</b>	FRANCISCO DE ORELLANA	<b>Parroquia:</b> PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
	<b>Calle:</b>	ENRIQUE CASTILLO	<b>Número:</b>	S/N	<b>Intersección:</b> QUITO CENTRAL
	<b>Edificio:</b>	FRENTE A TAME	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b> 062881668
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08 H00 A 12H00			
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	SR. DARWIN YUMBO			
<b>Dirección de entrega:</b>	ENRIQUE CASTILLO S/N y QUITO CENTRAL, FRENTE A TAME,				
<b>Observación:</b>	ADQUISICION DE PRENDAS DE PROTECCIÓN , PARA EDUCADORES DE MT CNH, PERTENECIENTE A LA DIRECCION DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, PEDIDO SOLICITADO POR LA ING. MAYRA SANCHEZ/COORDINADORA DE SERVICIOS SOCIALES DISTRITAL, CON RESPECTO A LAS TALLAS Y COLORES DEBERÁ COORDINADR CON LA ING. MAYRA SANCHEZ ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA DE CATALGO ELECTRONICO , AL SIGUIENTE CONTRACTO 0996533460 Y PARA LA RECEPCION DEL PRODUCTO CON EL SR. DARWIN YUMBO/GUARDAALMACEN, AL SIGUIENTE CONTACTO 0987195450, LA ENTIDAD SE ENCUENTRA UBICADA EN LAS CALLES ENRIQUE CASTILLO Y QUITO, FRENTE A TAME, EN LA PROVINCIA DE ORELLANA, CANTON FCO DE ORELLANA.				

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: MERCY ESTHER  
ESCOBAR VALLADOLID

**Persona que autoriza**

Nombre: ING. MONICA GUEVARA

**Máxima Autoridad**

Nombre: MONICA ALEXANDRA  
GUEVARA YANEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	BORDADOS DE ALTA CALIDAD DE HASTA 10 HILOS - ATRIBUTOS: * LA ENTIDAD CONTRATANTE EN COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DEFINIRÁ LOS DISEÑOS DEL LOGOTIPO Y UBICACIÓN EN LA PRENDA; ASÍ COMO EL MATERIAL A UTILIZAR. * LA GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA PARA ESTOS PRODUCTOS "ADICIONALES" SE DEBERÁ REALIZAR AL MISMO PROVEEDOR AL CUAL SE REALIZÓ LA COMPRA DE LAS PRENDAS EN EL CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO. 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. * NOTA: SE EXCEPTÚAN LOS PRODUCTOS DE LENCERÍA HOSPITALARIA POR CUANTO EL PRECIO INCLUYE LOGOTIPO Y DISTINTIVOS.	371	1,0000	0,0000	371,0000	12,0000	415,5200	530802

<b>Subtotal</b>	371,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	44,5200
<b>Total</b>	415,5200

<b>Número de Items</b>	371
<b>Total de la Orden</b>	415,5200

**Fecha de Impresión:** viernes 17 de julio de 2020, 18:16:45

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20200001877758	Fecha de emisión:	16-07-2020	Fecha de aceptación:	17-07-2020	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	Razón social:		ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL SISA DE ORELLANA (FLOR DE ORELLANA) "ASOTEXSIOR"	RUC:	2290330435001	
Nombre del representante legal:	SHIGUANGO ANDY MARIA ROSARIO					
Correo electrónico el representante legal:	aaotexsiore@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	aaotexsiore@gmail.com			
Teléfono:	0985569127 0997690495 0986160448					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4008709119	Código de la Entidad Financiera:	230206	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001	Teléfono:	062881668	
Persona que autoriza:	ING. MONICA GUEVARA	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	Correo electrónico:	monica.guevara@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID		Correo electrónico:	mercyescobar10@yahoo.es		
Dirección Entidad:	Provincia:	ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA	Parroquia:	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N	Intersección:	QUITO CENTRAL
	Edificio:	FRENTE A TAME	Departamento:			
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08 H00 A 12H00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. DARWIN YUMBO				
Dirección de entrega:	ENRIQUE CASTILLO S/N y QUITO CENTRAL, FRENTE A TAME.					
Observación:	ADQUISICION DE PRENDAS DE PROTECCIÓN, PARA EDUCADORES DE MT CNH, PERTENECIENTE A LA DIRECCION DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, PEDIDO SOLICITADO POR LA ING. MAYRA SANCHEZ/COORDINADORA DE SERVICIOS SOCIALES DISTRITAL, CON RESPECTO A LAS TALLAS Y COLORES DEBERÁ COORDINADR CON LA ING. MAYRA SANCHEZ ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA DE CATALOGO ELECTRONICO, AL SIGUIENTE CONTRATO 0996533460 Y PARA LA RECEPCION DEL PRODUCTO CON EL SR. DARWIN YUMBO/GUARDAALMACEN, AL SIGUIENTE CONTACTO 0987195450, LA ENTIDAD SE ENCUENTRA UBICADA EN LAS CALLES ENRIQUE CASTILLO Y QUITO, FRENTE A TAME, EN LA PROVINCIA DE ORELLANA, CANTON FCO DE ORELLANA.					

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: MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID

Persona que autoriza

Nombre: ING. MONICA GUEVARA

Máxima Autoridad

Nombre: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

DETALLE



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20200001877759	Fecha de emisión:	16-07-2020	
Estado de la orden:	Revisada	Fecha de aceptación:	17-07-2020	
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL TRABAJANDO JUNTOS EN ORELLANA ASOPROTEXOREL	
		RUC:	2290335763001	
Nombre del representante legal:	GUZMAN SALTOS CARMINA MARIELA			
Correo electrónico del representante legal:	textilorellana@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	textilorellana@gmail.com	
Teléfono:	0986337144 062302144			
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	
		Código de la entidad financiera:	--	
		Institución financiera:	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001	
		Teléfono:	062881668	
Persona que autoriza:	ING.MONICA GUEVARA	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	
		Correo electrónico:	monica.guevara@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID		Correo electrónico:	
			mercyescobar10@yahoo.es	
Dirección Entidad:	Provincia:	ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N
	Edificio:	FRENTE A TAME	Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08 H00 A 12H00		
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. DARWIN YUMBO		
Dirección de entrega:	ENRIQUE CASTILLO S/N y QUITO CENTRAL, FRENTE A TAME,			
Observación:	ADQUISICION DE PRENDAS DE PROTECCIÓN , PARA EDUCADORES DE MT CNH, PERTENECIENTE A LA DIRECCION DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, PEDIDO SOLICITADO POR LA ING. MAYRA SANCHEZ/COORDINADORA DE SERVICIOS SOCIALES DISTRITAL, CON RESPECTO A LAS TALLAS Y COLORES DEBERÁ COORDINADR CON LA ING. MAYRA SANCHEZ ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA DE CATALOGO ELECTRONICO , AL SIGUIENTE CONTRACTO 0996533460 Y PARA LA RECEPCION DEL PRODUCTO CON EL SR. DARWIN YUMBO/GUARDAALMACEN, AL SIGUIENTE CONTACTO 0987195450, LA ENTIDAD SE ENCUENTRA UBICADA EN LAS CALLES ENRIQUE CASTILLO Y QUITO, FRENTE A TAME, EN LA PROVINCIA DE ORELLANA, CANTON FCO DE ORELLANA.			

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: MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID

Persona que autoriza

Nombre: ING.MONICA GUEVARA

Máxima Autoridad

Nombre: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p><b>CAMISETAS TIPO POLO MANGAS CORTAS-ÓRDENES DE COMPRA DE HASTA 660 UNIDADES</b></p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: * El plazo para la entrega de los prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado invitado). * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirá el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. * Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. * Se podrán realizar entregas parciales, antes del plazo establecido, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.</p> <p>- CINTA REFLECTIVA (Opcional) No Aplica</p> <p>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA: Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón desde 230 gr/m<sup>2</sup> (+/-5gr/m<sup>2</sup>) con tratamiento al pre recogido, de fabricación nacional. La entidad contratante se reserva el derecho de cambiar la cantidad, siempre y cuando cumpla con el gramaje mínimo establecido. / COLOR: A definir por la entidad contratante. / ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Deberá cumplir con la norma NTE INEN 1 875-2004 y RTE INEN 013-2013. TALLAS: * Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. * La toma de medidas se realizará respecto de las siguientes tallas: 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44. * Adicionalmente de mutuo acuerdo con el/los proveedores se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición.</p> <p>- DISEÑO: DISEÑO: *Cuello tejido, con mata de refuerzo a nivel de cuello y/o bandolera, con tapa contrasta (mejor terminado). *Manga corta con puños tejidos. *Un botolito de forma rectangular ubicado en el lado frontal de la prenda al costado superior izquierdo con doble costura a nivel de botones, borde inferior en V (de ser requerido por la entidad contratante). *3 Botones plásticos o de tagna (más 1 de repuesto) ubicados en abertura del tercio superior del pecho (incluyendo costura de cuello). *Terminado exterior en doble costura. *Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. *Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambos costuras donde amerita. *Abertura lateral inferior con rusa. *Dobladillos en bajos. *Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección.</p> <p>- 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 efectuarán 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.</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma individual. GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresa) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 trabajadores. GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 trabajadores. GRUPO 4: Organización 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. Ofertantes de artesanos legalmente reconocidos 200 prendas por cada socio agrupado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agrupados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.</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>- GARANTÍAS: Referencia al Convenio Marco</p> <p>- COLOR: A definir por la entidad contratante.</p> <p>- TALLA: * Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. * La toma de medidas se realizará respecto de las siguientes tallas: 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44. * Adicionalmente de mutuo acuerdo con el/los proveedores se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición.</p> <p>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Deberá cumplir con la norma NTE INEN 1 875-2004 y RTE INEN 013-2013.</p> <p>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Overlock de 4 hilos, 1 Recuchidora, 1 Botonera o 20 U, 1 Cijaladora o 20 U, GRUPO 2: 1 De costura recta, 2 Overlock de 4 hilos, 1 Recuchidora, 1 Botonera o 20 U, 1 Cijaladora o 20 U, GRUPO 3: 1 De costura recta, 3 Overlock de 4 hilos, 1 Recuchidora, 1 Botonera o 20 U, 1 Cijaladora o 20 U, GRUPO 4 y 5: 2 De costura recta, 4 Overlock de 4 hilos, 2 Recuchidora, 1 Botonera o 20 U, 1 Cijaladora o 20 U. Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP desvirtuando o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</p> <p>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada 600 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 mínima de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, * Copia título profesional, o técnico o tecnológico, o bachillerato en la rama de la industria de la confección textil debidamente referendado, o, * Copia de carnet 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 ofertantes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al BPS 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 requeridos. 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 su firma o no tiene el conocimiento de la sustancia de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminará unilateralmente el convenio marco o además, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.</p> <p>- 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 embalaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.</p> <p>- 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 incumplimiento en las especificaciones técnicas, el proveedor deberá sustituir el bien, garantizando el cumplimiento de lo establecido en la presente ficha técnica. En caso de que el incumplimiento del término establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaración de costosa incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los ofertantes 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 / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: * Impugnado en faldas 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 identificado, tallado y color.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: * Suministrar al proveedor información cronológica de los cambios de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor - bodega. * Verificar que el proveedor sea de calidad y en el caso de que existiera producción deficiente o de calidad inferior a la contratada, verificar y controlar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. * El Administrador de la orden de compra dará el informe de fiel cumplimiento del sistema.</p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio del proveedor registrado en el RUP.</p> <p>- FORMA DE PAGO: No Aplica</p> <p>- ACARADO: No Aplica</p> <p>- BUESTRAS: No Aplica</p> <p>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</p> <p>- ANTECEDENTES: No Aplica</p> <p>- OBJETIVO: No Aplica</p> <p>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</p>	93	8,8500	0,0000	823,0500	12,0000	921,8160	530802
881220011	<p><b>CHOMPA CON MANGAS DEPENDIBLES</b></p> <p>- 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 efectuarán 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.</p> <p>- 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 incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien, garantizando el cumplimiento de lo establecido en la presente ficha técnica. En caso de que el incumplimiento del plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaración de costosa incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.</p> <p>- DISEÑO: * 2 Botolitos laterales (semi-inclinados) con vivo, asegurados con cierre poliéster a nivel de cintura. 1 botolito a nivel de pecho semi-cuello vertical, asegurado con cierre poliéster. Cierre en poliéster, reverse, con llave. * Mangas con cierre poliéster de chompa para desmontar, que permita que la prenda sea un chaleco. Puños regulables con tira y velcro. * Forro interior: de acuerdo al clima a definir por la entidad contratante generadora de la orden de compra. Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección.</p> <p>- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)</p> <p>- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.</p> <p>- 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</p> <p>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la chompa con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875-2004 y RTE INEN 013-2013.</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>- 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: 1 De costura recta 3 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 desvirtuando 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 Grupos de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarlos individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como grupo reconocido.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela impermeable 100% poliéster, en peso entre 7.5 a 8.5 onzas/parda causada con fero interior.</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 250 prendas. De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresa) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organización 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. Ofertantes de artesanos legalmente reconocidos 200 prendas por cada socio agrupado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agrupados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los ofertantes 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>- 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 mínima de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, * Copia título profesional, o técnico o tecnológico, o bachillerato en la rama de la industria de la confección textil debidamente referendado, o, * Copia de carnet 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 ofertantes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al BPS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán</p>	93	31,0600	0,0000	2.888,5800	12,0000	3.235,2096	530802

