

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO								
Orden de compra:	CE-20220002256608	Fecha de emisión:	19-08-2022	Fecha de aceptación:	22-08-2022			
Estado de la orden:	Revisada							
DATOS DEL PROVEEDOR								
Nombre comercial:	ACOTEXAR	Razón social:	ASOCIACION DE CONFECCIONES EN TEXTILES Y ARTESANIAS	RUC:	1391818637001			
Nombre del representante legal:	MENDOZA MENDOZA JENNY LOURDES							
Correo electrónico el representante legal:	acotexar@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	acotexar@gmail.com					
Teléfono:	052647368 0994415674 0992296263							
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4007123182	Código de la Entidad Financiera:	230206	Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE								
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES		RUC:	1360055020001		Teléfono:	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313	
Persona que autoriza:	AB. LENIN PAIL CEDEÑO LOOR		Cargo:	COORDINADOR ZONAL 4-MIES		Correo electrónico:	lenin.cedeno@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	KATTY YOJANNA LOOR GOMEZ			Correo electrónico:	katty.loor@inclusion.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia: MANABI		Cantón: PORTOVIEJO		Parroquia: 12 DE MARZO			
	Calle: PROLONGACION DE LA AV. MANABI		Número: S/N		Intersección: Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS			
	Edificio:		Departamento:		Teléfono: 05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313			
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:		08h00 a.m - 15H00 p.m					
	Responsable de recepción de mercadería:		AB. MARIA ANGELICA CEDEÑO ROMAN					
Dirección de entrega:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI S/N y Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS,							
Observación:	PREVIO A LA COMPRA COORDINAR CON LA RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN PARA LAS MEDIDAS A LOS SERVIDORES PARA REVISAR CALIDAD DE TELA, DEFINIR COLORES,							

TOMAR MEDIDAS ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE ESTA COMPRA ES PARA LA COORDINACIÓN ZONAL, SUS DISTRITOS Y SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**KATTY
YOJANNA LOOR**



Firmado electrónicamente por:
**LENIN PAUL
CEDEÑO LOOR**



Firmado electrónicamente por:
**LENIN PAUL
CEDEÑO LOOR**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: KATTY YOJANNA LOOR GOMEZ

Persona que autoriza

Nombre: AB. LENIN PAUL CEDEÑO LOOR

Máxima Autoridad

Nombre: LENIN PAUL CEDEÑO LOOR

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220014	PANTALÓN JEAN 14 ONZAS SIN CINTA REFLECTIVA - FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: •Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, •Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, •Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; •Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, •Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.	135	12,9500	0,0000	1.748,2500	12,0000	1.958,0400	530802

- 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.

- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: *El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. *Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. *Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.

- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.

- GARANTÍAS: La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma generada es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total de la orden de compra. La garantía de buen uso de anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor recibido por este concepto. La garantía técnica que cubre 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

- 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, en el caso de que no se haya llegado a un acuerdo entre las partes para la entrega de 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.

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA: Denim Índigo (14 onzas) Sanforizada Composición: 100% algodón. Tratamiento: enzimático. Lavado Stone (de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante) DISEÑO: Corte recto (sin elementos metálicos). Modelo clásico. Bastas: ancho de 23 cm (+/- 3 cm), 7 pasadores para correa, 2 Bolsillos delanteros con forro en tela de algodón, 1 Bolsillo tipo relojera a la altura de la pretina, en la parte delantera derecha, 2 Bolsillos posteriores con atraques o costura de seguridad, Bragueta con hojales de lágrima, con cuatro botones de tagua, con lengüeta interior de seguridad. Doble costura (todo el pantalón) *Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección.

MATERIALES E INSUMOS: Los materiales o insumos mínimos a utilizar en este servicio son: Tela Denim Índigo 100% algodón, Hilo resistente al fuego, Tela de algodón, Botón de tagua, (color - de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante) ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1875:2004 y RTE INEN 013:2013. TALLAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998): 34, 36, 38, 40, 42, 44

- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.

- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo para ejecutar las actividades que demanda la producción del bien estará integrado por: • 6 trabajadores textiles *La entidad contratante será la encargada de la Supervisión y recepción.

	<ul style="list-style-type: none"> - CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en lona o fundas plásticas, transparentes en las que se identifique claramente el nombre del trabajador al que le corresponde la prenda y la talla correspondiente. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada. - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y cumpla con las normas técnicas y requerimientos de cada material. Una vez entregadas las prendas, el Administrador determinará los días para los arreglos de confección y tallaje, únicamente si es que existieran cambios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador de la orden de compra será el responsable de dar el informe de fiel cumplimiento del mismo. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas): 176 prendas por cada trabajador (De 6 hasta 9 empleados) GRUPO 2: Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 176 prendas por cada trabajador (De 10 hasta 49 empleados). GRUPO 3: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 220 prendas por cada socio (De acuerdo al número de socios). GRUPO 4: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos: 220 prendas por cada agremiado (De acuerdo al número de agremiados reconocidos). Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. - MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 de costura recta, 1 recta doble aguja, 1 Overlock de 5 hilos, 1 cerradora de codo o tirilladora, 1 Ojaladora o 20 U, 1 Botonera o 20 U, 1 Cortadora tela industrial Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra- venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario “TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS”, que consta en el pliego - 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. - REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: - Factura emitida por el proveedor. - Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. - Copia de la orden de compra. - Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción. - 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. 							
881220014	<p>OVEROL GABARDINA 100% ALGODÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - PLAZO / TIEMPO DE ENTREGA: *El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será 	45	34,4700	0,0000	1.551,1500	12,0000	1.737,2880	530802

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 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

- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor
- **GARANTIAS:** Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren 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/ confección.
- **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.
- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá: · Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entrar a registrar el Acta proveedor. · Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. · La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. · El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
- **PERSONAL MÍNIMO:** El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: · 2 trabajadores textiles
- **CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN:** *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada.
- **REQUISITOS PARA EL PAGO:** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: - Factura emitida por el proveedor. - Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. - Copia de la orden de compra. - Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.
- **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.
- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN:** **DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** **TELA:** Tipo: Gabardina Composición: 100% algodón Peso entre 7 y 8 oz. por yarda cuadrada. Ligamento: Sarga (3x1) *La tela deberá tener un revestimiento para evitar que se adhiera la grasa. **COLOR:** Los colores serán definidos por la entidad contratante. *La tela deberá ser sometida a un tratamiento para evitar el descoloramiento. **DISEÑO:** Delantero: · Modelo de corte recto, cintura con elástico para ajuste, 6 bolsillos delanteros compuestos de 6 piezas, todo el delantero estará unido entre sí mediante cierre vertical de doble cursor, el cual quedará oculto mediante una aleta central que medirá 4 cm de ancho y llevará cierre adhesivo en su parte superior, el cual iniciará en la base del cuello y terminará en la horcajadura inferior (hasta la unión entre piernas). · Bajo los hombros, tendrá dos cortes simétricos juntos, uno bajo el otro, de un color diferente cada uno determinado por la entidad contratante, que abarcarán todo el delantero de extremo izquierdo a extremo derecho. **Espalda:** · Bajo los hombros, tendrá dos cortes asimétricos juntos, uno bajo el otro, de un color diferente cada uno

determinado por la entidad contratante, que abarcarán toda la espalda de extremo izquierdo a extremo derecho. Costados: · En los costados, bajo la cintura llevará una abertura a ambos lados que cerrará mediante cierre nylon. (Bolsillos falsos para conectar con bolsillos de pantalón o prenda interior). Cintura: · En la parte delantera, llevará ajuste en la cintura por el exterior de buzo de costado a costado, y centrada en la línea de talle delantero llevará a ambos lados una presilla rectangular con el cierre adhesivo para ajuste. · Por el exterior del buzo y centrada en la línea de talle posterior llevará una pieza de tela base, dicha pieza llevará una cinta elástica sujeta en sus extremos, quedando hacia el exterior la tela con un efecto de recogido. Cinturilla: · La cintura a lo largo de toda la espalda, llevará cosida interiormente (solo por la espalda de costado a costado) una cinta elástica reforzada de 3 a 4 cm., oculta. Esta permitirá el ajuste de la prenda al cuerpo. Cuello: · Será de tipo militar o de corte recto, estará compuesto de dos piezas, una interior y otra exterior, determinados por colores acorde a la entidad contratante. · En caso de requerirse, para cerrar el cuello se prolongará un tramo libre de 9 a 10 cm. de un extremo a otro. Dicho tramo cubrirá un extremo del cuello, afianzándose entre sí mediante cierre de contacto (velcro) por el interior del mismo. Mangas: · Mangas: Cada manga estará confeccionada de una pieza, el extremo inferior se hará un dobladillo hacia el interior con costura recta de 1.5 a 2 cm de ancho. El borde inferior llevará una presilla rectangular con velcro para ajuste de manga. Bastas: · Bastas izquierda y derecha: en la costura de la entrepierna llevará dos piezas de tela base, las cuales deberán terminar con costura recta (basta). Bolsillos: · Bolsillos superiores: cada uno de los delanteros llevará un bolsillo sobrepuesto superior tipo parche de 5 puntas. Cada bolsillo cerrará mediante cierre nylon de 15 cm. · Bolsillos inferiores: en cada uno de los delanteros llevará un bolsillo sobrepuesto inclinado a la altura de la cadera, los mismos que deberán tener un refuerzo adicional para mayor durabilidad debido al desgaste al que están sujetos. · Bolsillos posteriores: en cada uno de los posteriores llevará un bolsillo sobrepuesto tipo parche de puntas inclinadas, a la altura de los glúteos, cuyo extremo superior será doblado en costura recta. · Bolsillos en piernas: las dos piernas a la altura de los muslos llevará un bolsillo sobrepuesto tipo parche, el mismo cerrará mediante cierre nylon. · Pestpunte de dos agujas en todo el contorno de los bolsillos, pestpunte de 0,5 cm en todo el contorno de la tapa. La boca irá con dobladillo con pestpunte de 1,5 cm. Costuras: · Costuras 5p/cm. · El montaje de la prenda se realizará con costuras remalladas con puntada de seguridad (sistema overlock 5 hilos) * Las prendas de mujeres se realizarán con molde femenino, teniendo en cuenta detalles de confección femenino. * La entidad contratante determinará los colores para contrastes en las partes respectivas del overol, según lo considere. Cinta reflectiva: De ser requerido por la entidad contratante, la prenda detallada en la presente ficha incluirá hasta 3,5 metros de cinta reflectiva industrial en total, ubicada indistintamente en las partes de la prenda que la entidad lo determine, el tamaño de la cinta reflectiva será de 1" o 2", y el color será determinado por la entidad contratante. La cinta reflectiva debe cumplir con la norma ANSI/ISEA 107 -2010, en caso de actualización a la ficha técnica se La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. ETIQUETA: Cumplir con la norma RTE INEN-013-2013 y NTE INEN- 1875:2012. TALLAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda antes de la fabricación y/o toma de medidas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998): 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48 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; y de ser el caso, facilitará también a la entidad requirente la ficha técnica de la cinta reflectiva. LOGOTIPOS: · 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 presente ficha incluye hasta 3 logotipos bordados en total por prenda, sean de un mismo tamaño o tamaños combinados a full color. · La generación de la orden de compra para logotipos bordados adicionales, logotipos bordados de mayor complejidad, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, 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). ACABADOS · 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.

- FORMA DE ENTREGA: No Aplica
- 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 medidas, 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.
- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica
- ANTECEDENTES: No Aplica
- OBJETIVO: No Aplica
- DISEÑO: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"
- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2016-041 de 10 de junio de 2016, se actualiza "Las fichas de los productos en los

<p>cuales consta las características: "Cinta reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107-2010 (...)" Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta, 1 Recta doble aguja, 1 Overlock de 4 o 5 hilos, 1 Cerradora de codo o tirilladora, 1 ojaladora o 20 U, 1 botonera o 20 U, 1 Cortadora tela industrial. Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Microempresa): 132 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 empleados. Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 132 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 empleados. Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 176 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos: 176 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de agremiados reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 conjuntos adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. 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. - FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: •Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, •Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, •Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; •Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, •Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan. - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN" - MUESTRAS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN" - MATERIALES / INSUMOS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN" - TALLAS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN" - ETIQUETAS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN" - BORDADO O ESTAMPADO / LOGOTIPOS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN" - COLOR: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN" 						
---	--	--	--	--	--	--

Subtotal	3.299,4000
Impuesto al valor agregado (12%)	395,9280
Total	3.695,3280
Número de Items	180
Total de la Orden	3.695,3280

Fecha de Impresión: lunes 22 de agosto de 2022, 11:48:00

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002256609	Fecha de emisión:	19-08-2022	Fecha de aceptación:	22-08-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL MARICAR ASOPROMARICAR	RUC:	1391861753001	
Nombre del representante legal:	CARDENAS PONCE NARCISA MARGARITA					
Correo electrónico el representante legal:	asopromaricar@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asopromaricar@gmail.com			
Teléfono:						
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4011409849	Código de la Entidad Financiera:	230206	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	RUC:	1360055020001	Teléfono:	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313	
Persona que autoriza:	AB. LENIN PAIL CEDEÑO LOOR	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 4-MIES	Correo electrónico:	lenin.cedeno@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	KATTY YOJANNA LOOR GOMEZ		Correo electrónico: katty.loor@inclusion.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	MANABI	Cantón:	PORTOVIEJO	Parroquia:	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	Número:	S/N	Intersección:	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h00 a.m - 15H00 p.m				
	Responsable de recepción de mercadería:	AB. MARIA ANGELICA CEDEÑO ROMAN				
Dirección de entrega:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI S/N y Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS, ,					
Observación:	PREVIO A LA COMPRA COORDINAR CON LA RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN PARA LAS MEDIDAS A LOS SERVIDORES PARA REVISAR CALIDAD DE TELA, DEFINIR COLORES, TOMAR MEDIDAS ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE ESTA COMPRA ES PARA LA COORDINACIÓN ZONAL, SUS DISTRITOS Y SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS					

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

por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**KATTY
YOJANNA LOOR**



Firmado electrónicamente por:
**LENIN PAUL
CEDEÑO LOOR**



Firmado electrónicamente por:
**LENIN PAUL
CEDEÑO LOOR**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: KATTY YOJANNA LOOR GOMEZ

Persona que autoriza

Nombre: AB. LENIN PAUL CEDEÑO LOOR

Máxima Autoridad

Nombre: LENIN PAUL CEDEÑO LOOR

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CHOMPA CON MANGAS DESPRENDIBLES</p> <ul style="list-style-type: none"> - MUESTRAS: Ver en el atributo Talla - CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción. - INFRACCIONES Y SANCIONES: En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega. - DISEÑO: • 2 Bolsillos laterales (semi-inclinados) con vivo, asegurados con cierre poliéster a nivel de cintura. 1 bolsillo a nivel de pecho semi-oculto 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 interno: de acuerdo al clima a 	50	31,0600	0,0000	1.553,0000	12,0000	1.739,3600	530802

definir por la entidad contratante generadora de la orden de compra. Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección

- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)
- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.
- 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
- 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.
- 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
- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD
 MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 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 directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.
- CONDICIONES 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/yarda cuadrada con forro interno.
- 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 empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario).300 prendas por cada socio.De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos.300 prendas por cada agremiado.De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.
- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
- 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.

<p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: *El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. *Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.</p>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	1.553,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	186,3600
Total	1.739,3600
Número de Items	50
Total de la Orden	1.739,3600

Fecha de Impresión: lunes 22 de agosto de 2022, 11:48:28

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO			
Orden de compra:	CE-20220002256611	Fecha de emisión:	19-08-2022
Fecha de aceptación:	22-08-2022	Estado de la orden:	Revisada
DATOS DEL PROVEEDOR			
Nombre comercial:		Razón social:	VASQUEZ SALTOS CECILIA CONSUELO
RUC:	1304603820001	Nombre del representante legal:	
Correo electrónico el representante legal:	confeccionesceci1965@Hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	confeccionesceci1965@Hotmail.com
Teléfono:	0986309477 0986309477		
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--
Código de la entidad financiera:	--	Institución financiera:	--
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	RUC:	1360055020001
Teléfono:	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313		
Persona que autoriza:	AB. LENIN PAIL CEDEÑO LOOR	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 4-MIES
Correo electrónico:	lenin.cedeno@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	KATTY YOJANNA LOOR GOMEZ		Correo electrónico:
	katty.loor@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	MANABI	Cantón:
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	Número:
	Edificio:		Departamento:
	Parroquia:	12 DE MARZO	Intersección:
			Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Teléfono:	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h00 a.m - 15H00 p.m	
	Responsable de recepción de mercadería:	AB. MARIA ANGELICA CEDEÑO ROMAN	
Dirección de entrega:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI S/N y Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS, ,		
Observación:	PREVIO A LA COMPRA COORDINAR CON LA RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN PARA LAS MEDIDAS A LOS SERVIDORES PARA REVISAR CALIDAD DE TELA, DEFINIR COLORES, TOMAR MEDIDAS ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE ESTA COMPRA ES PARA LA COORDINACIÓN ZONAL, SUS DISTRITOS Y SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		

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

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté

habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**KATTY
YOJANNA LOOR**



Firmado electrónicamente por:
**LENIN PAUL
CEDENO LOOR**



Firmado electrónicamente por:
**LENIN PAUL
CEDENO LOOR**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: KATTY YOJANNA LOOR
GOMEZ

Persona que autoriza

Nombre: AB. LENIN PAUL CEDEÑO
LOOR

Máxima Autoridad

Nombre: LENIN PAUL CEDEÑO
LOOR

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220014	<p>CAMISA JEAN 7 ½ ONZAS CON CINTA REFLECTIVA DE 2”</p> <p>- MAQUINARIA: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 220 prendas por cada trabajador contratado De 6 hasta 9 GRUPO 2: Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 220 prendas por cada trabajador contratado De 10 hasta 49 GRUPO 3: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 264 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios GRUPO 4: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 264 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos</p> <p>Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta 1 Recta doble aguja 1 Overlock de 5 hilos 1 Cerradora de codo o tirilladora 1 Ojaladora o 20 U 1 Botonera o 20 U 1 Cortadora tela industrial Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario “TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS”, que consta en el pliego.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Denim Índigo (7 1/2 onzas) Sanforizada Composición: 100% algodón, Tratamiento enzimático Lavado Stone (de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante) DISEÑO • Cuello tipo corbata (con botones) • Con fuelle interior en la espalda • Cerrado con botones de tagua en la parte delantera • Manga larga y recta con tajali (botón de tagua en el puño y tajali) • Puños reforzados con doble costura • 2 Bolsillos laterales superiores con tapa (15cm x 14 cm) • En el bolsillo izquierdo se ubicará un espacio para colocar un esferográfico • Bordado con el logotipo de la entidad requirente • Los botones serán cosidos de manera reforzada y deberá adjuntar dos botones de repuesto al final por la parte interna • Cinta retro reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107-2010, en extremidades superiores, pecho y espalda La cinta reflectiva cumplirá las siguientes características: Norma: ANSI/ISEA 107-2010 (Las especificaciones establecidas en la norma en referencia estará sujeta a sus actualizaciones en todas sus descripciones como ancho, color, entre otras.) Ancho: Desde 1” hasta 2” (2.5cm hasta 5cm) Color: a elección de la entidad contratante Ubicación de la cinta reflectiva: La ubicación de la cinta reflectiva en la prenda de vestir será a discreción de la entidad contratante, siempre y cuando las dimensiones no superen las actualmente consideradas en las fichas técnicas. • El largo de la camisa será de 20 cm bajo la cintura</p> <p>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2016-041 de 10 de junio de 2016, se actualiza “Las fichas de los productos en los cuales consta las características: “Cinta reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107-2010 (...)”. Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de “Formación/Capacitación/Experiencia” y “Requisitos para el Pago”, se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</p> <p>- 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, en el caso de que no se haya llegado a un acuerdo entre las partes para la entrega de 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</p>	45	15,6700	0,0000	705,1500	12,0000	789,7680	530802

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.

- **INFRACCIONES Y SANCIONES:** En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.

- **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 o Jurídicas (Micro empresas) 220 prendas por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta De 6 hasta 9 **GRUPO 2:** Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 220 prendas por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta De 10 hasta 49 **GRUPO 3:** Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 264 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios **GRUPO 4:** Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 264 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada. 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

- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:** * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.

- **TRANSPORTE:** El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. *Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. *Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.

- **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 - Informe de cumplimiento de actividades emitida por el administrador del contrato - Copia de la orden de compra - Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio. - Aviso de entrada o planilla de afiliación del IESS del personal que ejecuta el servicio.

- **GARANTÍAS:** La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma generada es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total de la orden de compra. La garantía de buen uso de anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor recibido por este concepto. La garantía técnica que cubre 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.

- **PERSONAL MÍNIMO:** El personal mínimo para ejecutar las actividades que demanda la producción del bien estará integrado por: • 6 trabajadores textiles *La entidad contratante será la encargada de la Supervisión y recepción

- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:** Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: •Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, •Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, •Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente referendados; o, •Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, •Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

- **CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN:** *Empaquetado en lona o fundas plásticas, transparentes en las que se identifique claramente el nombre del trabajador al que le corresponde la prenda y la talla correspondiente. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada.

- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el

producto sea de calidad y cumpla con las normas técnicas y requerimientos de cada material. Una vez entregadas las prendas, el Administrador determinará los días para los arreglos de confección y tallaje, únicamente si es que existieran cambios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador de la orden de compra será el responsable de dar 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.

Subtotal	705,1500
Impuesto al valor agregado (12%)	84,6180
Total	789,7680
Número de Items	45
Total de la Orden	789,7680

Fecha de Impresión: lunes 22 de agosto de 2022, 11:49:21

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002260808	Fecha de emisión:	26-08-2022	Fecha de aceptación:	29-08-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	ASOARNU	Razón social:	ASOCIACION ARTESANAL TEXTIL NUEVA ERA ASOARNU	RUC:	2390020786001	
Nombre del representante legal:	OLA MORA RENE BAUTISRA					
Correo electrónico el representante legal:	new.megas@hotmail.com		Correo electrónico de la empresa:	new.megas@hotmail.com		
Teléfono:	0988234956					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4009649817	Código de la Entidad Financiera:	230206	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01- PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES		RUC:	2360002570001	Teléfono:	02-3703274
Persona que autoriza:	ABG. CINDY ESPIN		Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico:	cindy.espin@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA			Correo electrónico:	marlon.torres@inclusion.gob.ec	
Dirección Entidad:	Provincia:	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	Cantón:	SANTO DOMINGO	Parroquia:	ABRAHAM CALAZACON
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	Número:		Intersección:	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE
	Edificio:	MIES INFA	Departamento:		Teléfono:	02-3703274

Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08:00 - 17:00
	Responsable de recepción de mercadería: LCDA. DIANA MAYORGA
Dirección de entrega:	EUGENIO ESPEJO y FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE, MIES INFA,
Observación:	EL PROVEEDOR QUE SEA SELECCIONADO POR EL SISTEMA POR FAVOR COORDINAR CON LA ING. ADRIANA LUDENA AL CEL. 099 939 2770 ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA Y COORDINADORA DEL CENTRO GERONTOLOGICO O CON LA LCDA. PATRICIA SANCHEZ AL CEL. 098 741 9803 FUNCIONARIA A FIN DE LA ORDEN DE COMPRA.

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**MARLON ANDRES
TORRES TEJADA**

**Funcionario Encargado del
Proceso**

Nombre: MARLON ANDRES
TORRES TEJADA



Firmado electrónicamente por:
**CINDY FERNANDA
ESPIN PALACIOS**

Persona que autoriza

Nombre: ABG. CINDY ESPIN



Firmado electrónicamente por:
**CINDY FERNANDA
ESPIN PALACIOS**

Máxima Autoridad

Nombre: CINDY FERNANDA
ESPIN PALACIOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220013	<p>CONJUNTO DE VESTIR PARA ENFERMERO/A Y TECNÓLOGO/A MÉDICO</p> <ul style="list-style-type: none"> - ANTECEDENTES / OBJETIVO: No Aplica - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN / PERSONAL MÍNIMO: PERSONAL MÍNIMO El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas (2 trabajadores textiles). CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), de 2 hasta 9 trabajadores, 176 conjuntos por cada trabajador contratado. Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas), de 10 hasta 49 trabajadores, 176 conjuntos por cada trabajador contratado. Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 220 conjuntos por cada socio De acuerdo al número de socios. Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos, 220 conjuntos 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 conjuntos adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. 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. - ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas. - INFRACCIONES Y SANCIONES: 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 diarios 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. - 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. - GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren 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/ confección. - MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta, 1 Overlock de 4 o 5 hilos, 1 Ojaladora o 20 U, 1 Elasticadora industrial, 1 Cortadora tela industrial, Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. 	7	23,1700	0,0000	162,1900	12,0000	181,6528	58 00 000 001 530802

- LOGOTIPO / BORDADO: • La Entidad Contratante en coordinación con el proveedor definirá los diseños del logotipo y ubicación en el conjunto; así como el material a utilizar. La presente ficha incluye hasta 3 logotipos bordados en total por conjunto, sean de un mismo tamaño o tamaños combinados a full color. | • La generación de la orden de compra para logotipos bordados adicionales, logotipos bordados de mayor complejidad, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, 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).

- TALLAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998). | *34, | *36, | *38, | *40, | *42, | *44, | *46, | *48, | 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.

- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. | Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012.

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. | Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. | Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. | Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

- 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.

- DISEÑO: CAMISA: Manga corta, cuello en V. Un bolsillo en el pecho lado izquierdo, y dos bolsillos en la parte inferior delantera, los tres bolsillos serán de cuatro puntas. Abertura en los costados parte inferior. | PANTALÓN: Elástico reforzado de 4 cm. en cintura con cordón interno. Bolsillos delanteros diagonales a la altura de la cadera, un bolsillo lateral a la altura de la rodilla lado izquierdo, y un bolsillo en la parte posterior lado izquierdo. | * Las prendas de mujeres se realizarán con moldería femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenina. | * La entidad contratante determinará los colores para contrastes en las partes respectivas del conjunto de vestir, según lo considere.

- COLOR: El color principal de las prendas, así como los colores y la ubicación de contrastes, en caso de ser requeridos, serán determinados por la entidad contratante.

- 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 medidas, 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.

- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: * El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). | * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. | * Los

<p>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</p> <p>- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: 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.</p> <p>REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: - Factura emitida por el proveedor. - Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela), - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. - Copia de la orden de compra. - Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA: Tipo: Gabardina, Composición: 65% polyester, 35% algodón, Peso: entre 4 y 5 oz/yd2, Repelente al agua y grasa (Antifluido), Antiestática, Eficacia antibacterial, Repelente al cloro.</p> <p>- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo</p>										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	162,1900
Impuesto al valor agregado (12%)	19,4628
Total	181,6528

Número de Items	7
Total de la Orden	181,6528

Fecha de Impresión: miércoles 31 de agosto de 2022, 08:37:37

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002260809	Fecha de emisión:	26-08-2022	Fecha de aceptación: 29-08-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	COOPERATIVA DE PRODUCCION TEXTIL TSACHILA "COOPROTEXCHILA"	Razón social:	COOPERATIVA DE PRODUCCION TEXTIL TSACHILA "COOPROTEXCHILA"	RUC: 2390022762001
Nombre del representante legal:	ROSERO RODRIGUEZ EMMA SENOVIA			
Correo electrónico el representante legal:	1706234307	Correo electrónico de la empresa:	1706234307	
Teléfono:	022745267 0993780516			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3001192282	Código de la Entidad Financiera: 230206 Nombre de la Entidad Financiera: BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	RUC:	2360002570001	Teléfono: 02-3703274
Persona que autoriza:	ABG. CINDY ESPIN	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico: cindy.espin@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA	Correo electrónico: marlon.torres@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	Cantón:	SANTO DOMINGO
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	Número:	
	Edificio:	MIES INFA	Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 - 17:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	LCDA. DIANA MAYORGA		
Dirección de entrega:	EUGENIO ESPEJO y FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE, MIES INFA,			

Observación: EL PROVEEDOR QUE SEA SELECCIONADO POR EL SISTEMA POR FAVOR COORDINAR CON LA ING. ADRIANA LUDEÑA AL CEL. 099 939 2770 ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA Y COORDINADORA DEL CENTRO GERONTOLOGICO O CON LA LCDA. PATRICIA SANCHEZ AL CEL. 098 741 9803 FUNCIONARIA A FIN DE LA ORDEN DE COMPRA.

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**MARLON ANDRES
TORRES TEJADA**



Firmado electrónicamente por:
**CINDY FERNANDA
ESPIN PALACIOS**



Firmado electrónicamente por:
**CINDY FERNANDA
ESPIN PALACIOS**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Persona que autoriza

Nombre: ABG. CINDY ESPIN

Máxima Autoridad

Nombre: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

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.	18	1,0000	0,0000	18,0000	12,0000	20,1600	58 00 000 001 530802

Subtotal	18,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	2,1600
Total	20,1600

Número de Items	18
Total de la Orden	20,1600

Fecha de Impresión: miércoles 31 de agosto de 2022, 08:32:28

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002260822	Fecha de emisión:	26-08-2022	Fecha de aceptación: 30-08-2022
Estado de la orden:	Pendiente			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	GRUNENTHAL ECUATORIANA	Razón social:	GRUNENTHAL ECUATORIANA CIA LTDA	RUC: 0990160422001
Nombre del representante legal:	MENESES YEPEZ IVAN ALEJANDRO			
Correo electrónico el representante legal:	kenya.chang@grunenthal.com	Correo electrónico de la empresa:	kenya.chang@grunenthal.com	
Teléfono:	0999389202 0997519518			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	00005075416	Código de la Entidad Financiera: 210384
				Nombre de la Entidad Financiera: BANCO PRODUBANCO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	RUC:	2360002570001	Teléfono: 02-3703274
Persona que autoriza:	ABG. CINDY ESPIN	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico: cindy.espin@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA		Correo electrónico:	marlon.torres@inclusion.gob.ec
Administrador de la orden de compra:	ING. ADRIANA LUDENA		Correo electrónico administrador de la orden de compra:	adriana.ludena@inclusion.gob.ec
Dirección de entrega:	Provincia:	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	Cantón:	SANTO DOMINGO
	Parroquia:	ABRAHAM CALAZACON		
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	Número:	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE
	Edificio:	MIES INFA	Departamento:	Teléfono: 02-3703274
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 - 17:00		

	Responsable de recepción de mercadería: LCDA. DIANA MAYORGA			
Tipo de entrega requerido: Entrega Definitiva (Total)	Fecha máxima de entrega:	29/09/2022	Cantidad:	32
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco			
Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO DEBERA COORDINAR LA ENTREGA DE LA MERCADERIA CON LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA ING. ADRIANA LUDEÑA AL CEL. 099 939 2770 O CON LA LCDA. DIANA MAYORGA AL CEL. 099 535 4015 RESPONSABLE DE BODEGA.			

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
MARLON ANDRES TORRES TEJADA



Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS



Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Persona que autoriza

Nombre: ABG. CINDY ESPIN

Máxima Autoridad

Nombre: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

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

3525011347	Risperidona	32	5,699000	0,000000	182,368000	12,000000	204,252160	58 00 000 001 530809
Risperidona - NOMBRE COMERCIAL DEL MEDICAMENTO: Spiron 1mg/1ml Solución oral para gotas - FECHA DE VIGENCIA DEL REGISTRO SANITARIO: 21-01-2025 - LICENCIA CONSEP / SETED: NO REQUIERE - PRECIO ADJUDICADO: 5,699000 - ORIGEN FABRICANTE: Ecuador - RAZON SOCIAL DEL FABRICANTE: TECNANDINA S.A. - FECHA DE EMISIÓN DEL REGISTRO SANITARIO: 21-01-2020 - NÚMERO DE REGISTRO SANITARIO: 2560-MEN-0120 - CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO: CONSERVAR A TEMPERATURA NO MAYOR A 30 °C - PERIODO DE VIDA UTIL: 24 meses - PRESENTACIÓN COMERCIAL DEL MEDICAMENTO: Caja x frasco gotero de 30 mL de solución + prospecto - CONCENTRACION ESPECÍFICA DEL MEDICAMENTO: IMG/1ML (0.10G/100ML) - FORMA FARMACÉUTICA ESPECÍFICA: SOLUCION ORAL - VIA DE ADMINISTRACIÓN: [003] Oral - CONCENTRACIÓN: 1 mg/mL - FORMA FARMACEUTICA: Líquido oral - PRINCIPIO ACTIVO (DCI): Risperidona - CUM: N05AX08LOR081X0								

Subtotal	182,368000
Impuesto al valor agregado (12%)	21,884160
Total	204,252160

Número de Items	32
Flete	0,000000
Total de la Orden	204,252160

Fecha de Impresión: lunes 29 de agosto de 2022, 10:14:10

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002260823	Fecha de emisión:	26-08-2022	Fecha de aceptación:	30-08-2022	
Estado de la orden:	Pendiente					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	TECNOQUIMICAS	Razón social:	TECNOQUIMICAS DEL ECUADOR S.A.	RUC:	1791359372001	
Nombre del representante legal:	RODRIGUEZ MEJIA RAUL RONNIE					
Correo electrónico el representante legal:	LTLAZ@tecnoquimicas.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	LTLAZ@tecnoquimicas.com.ec			
Teléfono:	0999513942 023384013 023324064 043714440					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	02006060834	Código de la Entidad Financiera:	210384	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	RUC:	2360002570001	Teléfono:	02-3703274	
Persona que autoriza:	ABG. CINDY ESPIN	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico:	cindy.espin@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA		Correo electrónico:	marlon.torres@inclusion.gob.ec		
Administrador de la orden de compra:	ING. ADRIANA LUDEÑA		Correo electrónico administrador de la orden de compra:	adriana.ludena@inclusion.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	Cantón:	SANTO DOMINGO	Parroquia:	ABRAHAM CALAZACON
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	Número:		Intersección:	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE
	Edificio:	MIES INFA	Departamento:		Teléfono:	02-3703274
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 - 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	LCDA. DIANA MAYORGA				
Tipo de entrega requerido:	Fecha máxima de entrega:	29/09/2022	Cantidad:	480		

Entrega Definitiva (Total)	
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco
Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO DEBERA COORDINAR LA ENTREGA DE LA MERCADERIA CON LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA ING. ADRIANA LUDEÑA AL CEL. 099 939 2770 O CON LA LCDA. DIANA MAYORGA AL CEL. 099 535 4015 RESPONSABLE DE BODEGA.

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA



Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Persona que autoriza

Nombre: ABG. CINDY ESPIN



Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Máxima Autoridad

Nombre: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3525015253	Quetiapina Quetiapina - LICENCIA CONSEP / SETED: NO REQUIERE - PRECIO ADJUDICADO: 0.036710 - ORIGEN FABRICANTE: [CO] COLOMBIA - RAZON SOCIAL DEL FABRICANTE: TECNOQUIMICAS S.A. - FECHA DE VIGENCIA DEL REGISTRO SANITARIO: 2027-05-09 23:59:00 - FECHA DE EMISIÓN DEL REGISTRO SANITARIO: 2012-05-09 10:42:05 - NÚMERO DE REGISTRO SANITARIO: HG1510512 - CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO: CONSERVAR A UNA TEMPERATURA NO MAYOR A 30 °C - PERIODO DE VIDA UTIL: 24 MESES	480	0,036710	0,000000	17,620800	12,000000	19,735296	58 00 000 001 530809

<ul style="list-style-type: none"> - PRESENTACIÓN COMERCIAL DEL MEDICAMENTO: CAJA X 3 BLISTER X 10 TABLETAS RECUBIERTAS C/U + INSERTO - CONCENTRACION ESPECÍFICA DEL MEDICAMENTO: 25 MG - FORMA FARMACÉUTICA ESPECÍFICA: TABLETA CUBIERTA - VIA DE ADMINISTRACIÓN: {003} Oral - NOMBRE COMERCIAL DEL MEDICAMENTO: QUETIAPINA 25 mg TABLETA CUBIERTA - CONCENTRACIÓN: 25 mg - FORMA FARMACEUTICA: Sólido oral - PRINCIPIO ACTIVO (DCI): Quetiapina - CUM: N05AH04SOR222X0 						
---	--	--	--	--	--	--

Subtotal	17,620800
Impuesto al valor agregado (12%)	2,114496
Total	19,735296

Número de Items	480
Flete	0,000000
Total de la Orden	19,735296

Fecha de Impresión: lunes 29 de agosto de 2022, 10:09:31

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002252140	Fecha de emisión:	10-08-2022	Fecha de aceptación:	11-08-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE SERVICIOS LIMPIEZA SAN PABLO ASOSERPA	RUC:	1391856520001	
Nombre del representante legal:	VELEZ SABANDO MIRYAM MAGALY					
Correo electrónico el representante legal:	mmvs1983@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	mmvs1983@hotmail.com			
Teléfono:						
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	0201103976	Código de la Entidad Financiera:	244960	
Nombre de la Entidad Financiera:	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO COMERCIO LTDA.					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	RUC:	1360055020001	Teléfono:	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313	
Persona que autoriza:	ABG. LENIN PAUL CEDEÑO LOOR	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 4	Correo electrónico:	compras.udz4@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	KATTY YOJANNA LOOR GOMEZ		Correo electrónico:	katty.loor@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	MANABI	Cantón:	PORTOVIEJO	Parroquia:	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	Número:	S/N	Intersección:	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IEISS
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	17:00				
Dirección de entrega:	AV GUAYAQUIL Y 12 DE MARZO					

Observación: ADMINISTRADORA DE LA ORDEN SERA LA LCDA. MARIANA DEL JESUS PARRALES BAQUE

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**KATTY
YOJANNA LOOR**



Firmado electrónicamente por:
**LENIN PAUL
CEDEÑO LOOR**



Firmado electrónicamente por:
**LENIN PAUL
CEDEÑO LOOR**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: KATTY YOJANNA LOOR GOMEZ

Persona que autoriza

Nombre: ABG. LENIN PAUL CEDEÑO LOOR

Máxima Autoridad

Nombre: LENIN PAUL CEDEÑO LOOR

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	<p>LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III</p> <p>- TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.</p> <p>- SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.</p> <p>- HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros.</p> <p>- HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para</p>	4650 (2 meses)	1,2900	0,0000	11.997,0000	12,0000	13.436,6400	301

<p>limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m².</p> <p>- MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m². Podadora 1 por cada 20.000 m². en caso de que existan jardines</p> <p>- UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.</p> <p>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.</p> <p>- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho.</p> <p>- NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)</p> <p>- MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.</p> <p>- JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana</p>						
---	--	--	--	--	--	--

Subtotal	11.997,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	1.439,6400
Total	13.436,6400

Número de Items	4650
Total de la Orden	13.436,6400

Fecha de Impresión: jueves 11 de agosto de 2022, 08:21:10

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002254729	Fecha de emisión:	16-08-2022	Fecha de aceptación:	17-08-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA ASOMARJOZA ASOMARJI	Razón social:	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA ASOMARJOZA ASOMARJI	RUC:	1391866690001	
Nombre del representante legal:	LOOR VELEZ JORGE OSWALDO					
Correo electrónico el representante legal:	jorge_loor@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	jorge_loor@hotmail.com			
Teléfono:						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3001311742	Código de la Entidad Financiera:	230206	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D10 JAMA-PEDERNALES-MIES	RUC:	1360073780001	Teléfono:	09-86936623 09-69946692	
Persona que autoriza:	Ing. July Hidalgo Cevallos	Cargo:	Directora Distrital	Correo electrónico:	july.hidalgo@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	ELIO SIMON AGUILAR ESPINOZA	Correo electrónico:	elioyes_16@hotmail.com			
Dirección Entidad:	Provincia:	MANABI	Cantón:	JAMA	Parroquia:	JAMA, CABECERA CANTONAL
	Calle:	AV. BERNARDO ESPINAR	Número:	S/N	Intersección:	MUSEO MUNICIPAL 2 PISO
	Edificio:	EDIIFICIO CASA BLANCA	Departamento:	S/N	Teléfono:	09-86936623 09-69946692
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	de 08h00 a 17h00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcda. Mirian Acosta Garcia				
Dirección de entrega:	Av Velasco Ibarra frente al parque Los Delfines					

Observación: PARA INFORMACION COMUNICARSE A LOS NUMEROS ELIO AGUILAR 0991380497 O JAIRO SALTOS 0969623291

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**ELIO SIMON
AGUILAR
ESPINOZA**



Firmado electrónicamente por:
**JULY MARIA
HIDALGO
CEVALLOS**



Firmado electrónicamente por:
**JULY MARIA
HIDALGO
CEVALLOS**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ELIO SIMON
AGUILAR ESPINOZA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. July Hidalgo
Cevallos

Máxima Autoridad

Nombre: JULY MARIA
HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. - SUPERVISIÓN: Existirá un	3607 (4 meses)	1,2900	0,0000	18.612,1200	12,0000	20.845,5744	5600000001530209132000100000000

Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.

- HABILIDADES Y

CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:

*Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros.

- HERRAMIENTAS: *

HERRAMIENTAS CANTIDAD

Coche escurridor 1 por cada 3000 m².

Coche utilitario 1 por cada 5000 m².

Escalera telescópica de 7 m 1 por

cada 5000 m². Escalera pata de gallo

(tipo tijera) 1 por cada 10.000 m².

Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso

de que existan jardines. Palas 1 por

cada 4000 m² en caso de que existan

jardines. Azadón 1 por cada 4000 m²

en caso de que existan jardines.

Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m².

Costales 1 por cada 1000 m².

Carretilla 1 por cada 10.000 m² en

caso de que existan jardines. Bastón

telescópico 3x150 cm. (para limpieza

de vidrio) 1 por cada 1.600 m².

Escurridor de vidrio con aplicador

químico con extensiones 1 por cada

2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm

con extensiones 1 por cada 500 m².

Señalización de prevención de piso

mojado 1 por cada 1.000 m².

- MAQUINARIA: Abrillantadoras

1 por cada 6000 m². Aspiradora

Industriales 1 por cada 10.000 m².

Bombas Fumigadoras a motor 1 por

cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por

cada 10.000 m². Bombas de Succión 1

por cada 10.000 m². Podadora 1 por

cada 20.000 m². en caso de que

existan jardines

- UNIFORMES: *Indumentaria

adecuada para realizar trabajos de

Limpieza *La indumentaria deberá

estar en buenas condiciones de uso,

mismo que será sujeto de inspección

por la entidad contratante. *La

indumentaria deberá adecuarse al

clima.

- TAREAS BÁSICAS DEL

PERSONAL DEL SERVICIO DE

LIMPIEZA DE OFICINAS:

Limpieza de oficinas y espacios

interiores amoblados. Limpieza de

áreas operativas. Limpieza de

Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas

de circulación. Limpieza de áreas

exteriores. Limpieza de áreas

restringidas. Limpieza de parqueadero

y patios. Limpieza de parques y

jardines. Limpieza de vidrios

externos. Limpieza de áreas de

atención al público.

- EQUIPAMIENTO: *Uniforme

*Credencial de la empresa con foto y

datos personales en letra legible y

grande *Mascarillas desechables

especiales para limpieza *Guantes de

caucho.

- NRO. DE PERSONAS: El

número de personas asignadas al

servicio de limpieza de oficinas

depende de área total del lugar donde

se realizará la limpieza, (dependerá

del número de trabajadores, tomando

<p>en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)</p> <p>- MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.</p> <p>- JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana</p>						
--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	18.612,1200
Impuesto al valor agregado (12%)	2.233,4544
Total	20.845,5744

Número de Items	3607
Total de la Orden	20.845,5744

Fecha de Impresión: martes 23 de agosto de 2022, 12:14:01

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002256607	Fecha de emisión:	19-08-2022	Fecha de aceptación: 22-08-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ALARCON RODRIGUEZ VERONICA ALEXANDRA	RUC: 1309859179001
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico el representante legal:	alexandraalarcon123@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	alexandraalarcon123@hotmail.com	
Teléfono:	0988956974 0988956974			
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4006228832	Código de la Entidad Financiera: 230206 Nombre de la Entidad Financiera: BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	RUC:	1360055020001	Teléfono: 05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	AB. LENIN PAIL CEDEÑO LOOR	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 4-MIES	Correo electrónico: lenin.cedeno@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	KATTY YOJANNA LOOR GOMEZ		Correo electrónico:	katty.loor@inclusion.gob.ec
Dirección Entidad:	Provincia:	MANABI	Cantón:	PORTOVIEJO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	Número:	S/N
	Edificio:		Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h00 a.m - 15H00 p.m		
	Responsable de recepción de mercadería:	AB. MARIA ANGELICA CEDEÑO ROMAN		
Dirección de entrega:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI S/N y Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS, ,			
Observación:	PREVIO A LA COMPRA COORDINAR CON LA RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN PARA LAS MEDIDAS A LOS SERVIDORES PARA REVISAR CALIDAD DE TELA, DEFINIR COLORES, TOMAR MEDIDAS ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE ESTA COMPRA ES PARA LA COORDINACIÓN ZONAL, SUS DISTRITOS Y SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS			

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**KATTY
YOJANNA LOOR**



Firmado electrónicamente por:
**LENIN PAUL
CEDEÑO LOOR**



Firmado electrónicamente por:
**LENIN PAUL
CEDEÑO LOOR**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: KATTY YOJANNA LOOR
GOMEZ

Persona que autoriza

Nombre: AB. LENIN PAUL CEDEÑO
LOOR

Máxima Autoridad

Nombre: LENIN PAUL CEDEÑO
LOOR

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CAMISETAS TIPO POLO MANGAS CORTAS-ÓRDENES DE COMPRA DE HASTA 660 UNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - FORMA DE PAGO: No Aplica - ACABADO: No Aplica - MUESTRAS: No Aplica - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA:Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón desde 230 gr/m2 (+/-5gr/m2) con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional. La entidad contratante definirá el gramaje de la camiseta, 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 proveedor/es se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición. - DISEÑO: DISEÑO: *Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello y/o hombros, con tapa costura (mejor terminado). *Manga corta con puños tejidos. *Un bolsillo de forma rectangular ubicado en el lado frontal de la prenda al costado superior izquierdo con doble costura a nivel de bordes, borde inferior en V (de ser requerido por la entidad contratante). *3 Botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados en abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción 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), ambas costura donde amerite. *Abertura lateral inferior con reata. *Doblados en bajos. *Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección. - CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción. - 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 empresas) 200 prendas por 	95	8,8500	0,0000	840,7500	12,0000	941,6400	530802

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

- 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.
- GARANTÍAS: Referirse al Convenio Marco.
- COLOR: A definir por la entidad contratante.
- 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 proveedor/es se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición.
- 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.
- 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 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 2 1 De costura recta, 2 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 3: 1 De costura recta, 3 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 4 y 5: 2 De costura recta, 4 Overlock de 4 hilos, 2 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora 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 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.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. | Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. | Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. | Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. | En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.
- 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.
- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. | - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. | - En caso de incumplimientos en las 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, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: • Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. | • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. | • El/los proveedor/es catalogado/s está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. | • La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: * Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. | * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: * Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. | * Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. | * La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. | * El Administrador 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 del proveedor, registrado en el RUP.
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: * El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). | * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. | * Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. | * Se podrán realizar entregas

parciales, 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.							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	840,7500
Impuesto al valor agregado (12%)	100,8900
Total	941,6400
Número de Items	95
Total de la Orden	941,6400

Fecha de Impresión: lunes 22 de agosto de 2022, 11:46:48