

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO			
Orden de compra:	CE-20190001668684	Fecha de emisión:	26-08-2019
		Fecha de aceptación:	27-08-2019
Estado de la orden:	Revisada		
DATOS DEL PROVEEDOR			
Nombre comercial:	ASOPROARTEX	Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION ARTESANAL TEXTIL HACIA UN FUTURO ASOPROARTEX
		RUC:	0993048658001
Nombre del representante legal:	PEÑA BAQUE PATRICIA ELIZABETH		
Correo electrónico el representante legal:	asoproartex@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asoproartex@gmail.com
Teléfono:	0985032098 0994999044 3908014		
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3001263778
		Código de la Entidad Financiera:	230206
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
Entidad contratante:	DIRECCIÓN DISTRITAL 20D01-SAN CRISTOBAL-SANTA CRUZ-ISABELA-MIES	RUC:	0968575190001
		Teléfono:	092721028
Persona que autoriza:	Mgs. Paola Quiroga Toapanta	Cargo:	Directora Distrital San Cristóbal
		Correo electrónico:	mariana.quiroga@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	PABLO CESAR DIAZ VALIENTE		Correo electrónico: pablo.diaz@inclusion.gob.ec
Dirección Entidad:	Provincia:	GALAPAGOS	Cantón: SAN CRISTOBAL
	Parroquia:	PUERTO BAQUERIZO MORENO, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL	
	Calle:	CHARLES DARWIN	Número: S/N
	Edificio:	FRENTE AL GOBIERNO MUNICIPAL DE	Departamento:
			Intersección: MANUEL JULIAN COBOS
			Teléfono: 092721028

	SAN CRISTOBAL
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercadería: Ing. Juan Pablo Colombatti
Dirección de entrega:	AV. GRAL. BARONA ENTRE MEJIA Y OLMEDO
Observación:	- Color: CAQUI - Tallas: 1 (30) - Tallas: 1 (38)

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

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional


Funcionario Encargado del Proceso


Persona que autoriza


Maxima Autoridad

Nombre: PABLO CESAR DIAZ
VALIENTE

Nombre: Mgs. Paola Quiroga
Toapanta

Nombre: MARIANA PAOLA
QUIROGA TOAPANTA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>PANTALÓN TIPO SAFARI O DE CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - INFRACCIONES Y SANCIONES: 1. Por incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración de la prenda.- El proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Por incumplimiento en el plazo de entregas parciales.- Se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. 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. - 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. - 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. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), de 2 hasta 9 trabajadores, 264 prendas por cada trabajador, Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas), de 10 hasta 49 trabajadores, 264 prendas por cada trabajador, Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector Cooperativo, asociativo y comunitario) 308 prendas por cada socio, De acuerdo al número de socios. Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos, 308 prendas por cada socio agremiado, De acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas), Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas. - ANTECEDENTES: El artículo 252 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, señala: Incorporación de nuevos productos en categorías existentes.- El Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. Los proveedores que no consten dentro del procedimiento donde se realizó la incorporación del producto y que deseen participar, deberán incorporarse cumpliendo las fases de la etapa "Incorporación de Proveedores" e indicar el o los productos que deseen incorporarse, cumpliendo las condiciones de participación y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones específicas incluidas en la ficha del producto específico. Art. 253.- Adhesión de proveedores a nuevos productos.- Los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su manifestación de 	2	18,0000	0,0000	36,0000	12,0000	40,3200	530802

interés, demostrando que cumple con las condiciones requeridas en la ficha técnica, mediante los medios físicos o electrónicos que para ello disponga el Servicio Nacional de Contratación.

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas 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. • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor. • El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. • La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien.

- **MAQUINARIA:** Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 2 Recta industrial, 2 Máquina Overlock, 1 Máquina Cortadora industrial, 1 Máquina Atracadora industrial, 1 Máquina cerradora de codo, | 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.

- **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 • La materia prima será exclusivamente de origen nacional. • 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. • El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. .

- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado- técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

- **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.

- **CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: PLAZO DE ENTREGA** • El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. • Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. • La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. • El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada uno de los bienes cumplan con las especificaciones establecidas en la presente ficha.

- **TALLA:** *34, | *36, | *38, | *40, | *42, | *44, | *46, | Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor, otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas

- **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.

- **FORMA DE PAGO:** Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • **Contra Entrega:** La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. | • **Anticipo:** La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por

<p>igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión del bien, 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. - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La generación de la orden de compra para logotipos bordados, 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 (el costo está definido en la ficha técnica de bordados). - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Tipo de género o tejido: Plano, Composición: Poliéster 65% y 35% algodón, Peso: 200 a 220 gr/m2, Ligamento: Sarga 3/1, Tecnologías Acabado antiestático Acabado soft Repelente a agua y aceite - TRANSPORTE: El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor. - El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo. - 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. - MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. - PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas; • 2 trabajadores en confección textil. - OBJETIVO: Normalizar el bien para propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria; micro y pequeñas empresas, artesanos UEPS dentro del Catálogo Electrónico. - COLOR: El color principal de la prenda, así como los colores y la ubicación de contrastes, serán determinados por la entidad contratante. - DISEÑO: • Corte táctico, pantalón con costuras de doble hilo de seguridad • Pretina con seis pasadores atracados en cada uno de ellos, con botón de plástico mediano. • Cierre en la bragueta metálico de buena calidad • Dos bolsillos laterales superiores • Dos bolsillos con fuelle y cierre con solapa a la altura del muslo atracados de 18cm por 18 cm. • Dos bolsillos posteriores con tapas sobre-puestos de 18 cm por 18 cm. • Con bajos cocidos. • Las prendas de mujer se realizarán con moldería femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenina. - ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad. 								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	36,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	4,3200
Total	40,3200

Número de Items	2
Total de la Orden	40,3200

Fecha de Impresión: lunes 2 de septiembre de 2019, 13:16:01

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001668912	Fecha de emisión:	26-08-2019	Fecha de aceptación:	27-08-2019	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL MANOS DE MARIA Y JOSE ASOMADEMAJO	RUC:	1291765390001	
Nombre del representante legal:	CHANGO CHAVARRIA SANDRA ELIZABETH					
Correo electrónico el representante legal:	asomademajo@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asomademajo@gmail.com			
Teléfono:	0983805958 052903184					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4011439349	Código de la Entidad Financiera:	230206	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCIÓN DISTRITAL 20D01-SAN CRISTOBAL-SANTA CRUZ-ISABELA-MIES	RUC:	0968575190001	Teléfono:	092721028	
Persona que autoriza:	Mgs. Paola Quiroga Toapanta	Cargo:	Directora Distrital San Cristóbal	Correo electrónico:	mariana.quiroga@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	PABLO CESAR DIAZ VALIENTE		Correo electrónico:	pablo.diaz@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	GALAPAGOS	Cantón:	SAN CRISTOBAL	Parroquia:	PUERTO BAQUERIZO MORENO, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	CHARLES DARWIN	Número:	S/N	Intersección:	MANUEL JULIAN COBOS
	Edificio:	FRENTE AL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN CRISTOBAL	Departamento:		Teléfono:	092721028
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de:	Ing. Juan Pablo Colombatti				

	mercaderia:
Dirección de entrega:	AV. GRAL. BARONA ENTRE MEJIA Y OLMEDO
Observación:	- Blusas (COLOR AZUL) - Tallas: 1 (L) - Tallas: 1 (XL)

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

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

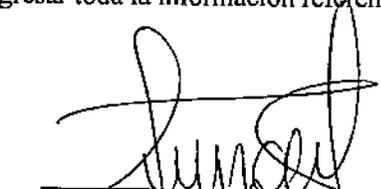
APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

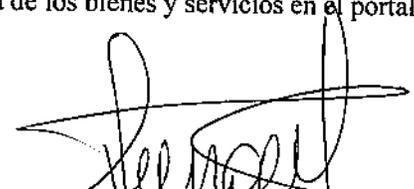
La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional


Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: PABLO CESAR DIAZ VALIENTE


Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Paola Quiroga Toapanta


Máxima Autoridad

Nombre: MARIANA PAOLA QUIROGA TOAPANTA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	BLUSA CON BOLSILLO Y BORDADO - MUESTRAS: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - INFRACCIONES Y SANCIONES: INFRACCIÓN MULTA / SANCIÓN Por incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración de la prenda, El proveedor	2	17,1300	0,0000	34,2600	12,0000	38,3712	530802

deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica.] Por incumplimiento en el plazo de entregas parciales. Se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado.] Por incumplimiento en el plazo de 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.]

- **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, otorgada 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.]

- **FORMA DE PAGO:** Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • **Contra Entrega:** La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico.] • **Anticipo:** La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.]

- **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.] • La materia prima será exclusivamente de origen nacional.] • 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.]

- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor.] • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.] • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta.] • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien.] • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.]

- **ANTECEDENTES:** El SERCOP en base a sus atribuciones puede elaborar y actualizar fichas técnicas con el objetivo de normalizar bienes y servicios conforme lo establece el artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNPC) en su numeral 2. "Bienes y Servicios Normalizados: Objeto de contratación cuyas características o especificaciones técnicas que se hallen homologados y catalogados." y numeral 3: "Catálogo Electrónico: Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal institucional para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco". De esta manera, una de las características fundamentales en este proceso de normalización es la determinación del precio unitario del bien o servicio, a partir del cual se formalizará la compra de determinado producto, como se hace referencia en la Resolución No. 025 del SERCOP, Capítulo 1, artículo 3, numeral 3.7 "Orden de Compra.- Es el acuerdo de voluntades por el cual se formaliza la adquisición de bienes o servicios normalizados a través de Catálogo Dinámico Inclusivo, mediante la cual la entidad contratante establece los bienes o servicios objeto de la contratación y su entrega; y, el proveedor seleccionado se obliga a su cumplimiento conforme el precio, plazo, forma y condiciones previstas en el Acuerdo de Compromiso". Observando lo dispuesto en el Art. 252 de la Codificación de Resoluciones SERCOP de 31 de agosto de 2016, que se refiere a incorporación de nuevos productos en categorías existentes, el Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. De igual manera el Art. 253 de la codificación mencionada anteriormente estipula la adhesión de proveedores a nuevos productos que permite a los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su manifestación de interés, demostrando que cumple con las condiciones requeridas en la ficha técnica, mediante los medios físicos o electrónicos que para ello disponga el Servicio Nacional de Contratación Pública.]

- **GARANTÍAS:** Las Entidades Contratantes deberán exigir la presentación de garantías dependiendo de los siguientes casos: 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.-** El proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. **Garantía técnica.-** Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.
- **CONDICIONES / 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 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.
- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta sesenta días (60), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). | • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. | • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. | • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.
- **MAQUINARIA:** Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta, 1 Overlock de 5 hilos, 1 Ojaladora industrial, 1 Cortadora tela industrial, 1 Botonera o 20 U, 1 Fusionadora industrial, 1 Plancha 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 de producción hasta lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), 176 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 trabajadores. | Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas), 176 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 trabajadores. | Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), 198 prendas por cada socio, De acuerdo al número de socios. | Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 198 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas). | Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. | Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.
- **PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES:** La entidad contratante en coordinación con el proveedor definirá el diseño del logotipo y ubicación en la prenda; así como el material a utilizar. | La prenda incluye un bordado de alta calidad de hasta 10 hilos con medidas hasta 4 x 8 cm.
- **TALLA:** Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 0257). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50. Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad contratante conjuntamente con el proveedor levantarán un acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. | El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.
- **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. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN-1875:2012.
- **DISEÑO:** BLUSA MODELO A Corte y cuello camisero, mangas cortas con dobladillo, o mangas largas con puños indeformables, con entretela tejida y dos botones en cada uno; pinzas y/o breteles frontales y posteriores de armado, de 5 a 7 botones frontales de 18 líneas dos agujeros, más dos botones de repuesto colocados en la parte interior, cuello indeformable con entretela tejida. Vincha de 2,5 cm de ancho, con entretela tejida. | BLUSA MODELO B Cuello nerá con vincha de 2 ½ cm. en V, mangas cortas con dobladillo, o mangas largas con puño indeformable, con entretela tejida, ancho de 8 cm con 2 botones y tajali; delantero con 5 o 6 botones de 18 líneas de dos agujeros, más dos botones de repuesto colocados en la parte interior. Cuello indeformable, breteles y/o pinzas en delanteros y posterior para dar entalle. Entretela tejida en pie de cuello, y vincha. | Los dos modelos pueden incluir un bolsillo frontal a la altura del pecho.
- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la prestación del servicio 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

<p>podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el bien previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Tipo de Tela: Popelina (Polialgodón), Peso: 70 -130 gr/m2 (103-195 gr/m), Ancho del útil: 150 cm, Composición: Al menos 25% algodón (+/-10%), Poliéster hasta completar el 100%, Acabado: Antibacterial, Filtro UV, Resistencia al Pilling. - CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: • Empaquetado de cada prenda en fundas termoplásticas, transparentes, selladas. • El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes). - 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. - 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. - PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido es: • 2 trabajadores para la elaboración de productos de confección textil. - OBJETIVO: Normalizar productos de confección textil, con la finalidad de propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria; micro y pequeñas empresas, artesanos y unidades económicas populares dentro del Catálogo Dinámico Inclusivo. - COLOR: El color principal de las prendas, así como los colores de contrastes, la ubicación y diseño de los mismos, serán determinados por la entidad contratante. - ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, las prendas serán entregadas en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad. 						
---	--	--	--	--	--	--

Subtotal	34,2600
Impuesto al valor agregado (12%)	4,1112
Total	38,3712

Número de Items	2
Total de la Orden	38,3712

Fecha de Impresión: lunes 2 de septiembre de 2019, 12:36:00

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO								
Orden de compra:	CE-20190001668676	Fecha de emisión:	26-08-2019	Fecha de aceptación:	27-08-2019			
Estado de la orden:	Revisada							
DATOS DEL PROVEEDOR								
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL MANOS DE MARIA Y JOSE ASOMADEMAJO	RUC:	1291765390001			
Nombre del representante legal:	CHANGO CHAVARRIA SANDRA ELIZABETH							
Correo electrónico el representante legal:	asomademajo@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asomademajo@gmail.com					
Teléfono:	0983805958 052903184							
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4011439349	Código de la Entidad Financiera:	230206	Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE								
Entidad contratante:	DIRECCIÓN DISTRITAL 20D01-SAN CRISTOBAL-SANTA CRUZ-ISABELA-MIES	RUC:	0968575190001	Teléfono:	092721028			
Persona que autoriza:	Mgs. Paola Quiroga Toapanta	Cargo:	Directora Distrital San Cristóbal	Correo electrónico:	mariana.quiroga@inclusion.gob.ec			
Nombre funcionario encargado del proceso:	PABLO CESAR DIAZ VALIENTE		Correo electrónico:	pablo.diaz@inclusion.gob.ec				
Dirección Entidad:	Provincia:	GALAPAGOS		Cantón:	SAN CRISTOBAL	Parroquia:	PUERTO BAQUERIZO MORENO, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL	
	Calle:	CHARLES DARWIN		Número:	S/N	Intersección:	MANUEL JULIAN COBOS	
	Edificio:	FRENTE AL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN CRISTOBAL		Departamento:		Teléfono:	092721028	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00						
	Responsable de recepción de	Ing. Juan Pablo Colombatti						

	mercaderia:
Dirección de entrega:	AV. GRAL. BARONA ENTRE MEJIA Y OLMEDO
Observación:	- Color: AZUL. - Tallas: 1 (30) - Tallas: 1 (38)

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

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

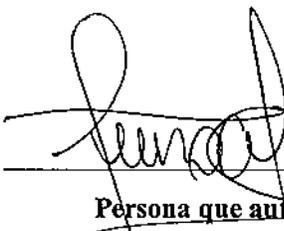
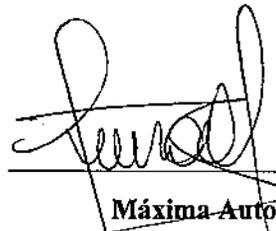
APLICACIÓN DE MULTAS

Quando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional

 Funcionario Encargado del Proceso Nombre: PABLO CESAR DIAZ VALIENTE	 Persona que autoriza Nombre: Mgs. Paola Quiroga Toapanta	 Máxima Autoridad Nombre: MARIANA PAOLA QUIROGA TOAPANTA
--	---	--

DETALLE									
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.	
2822113111	Pantalón táctico para hombre - 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	2	26,6600	0,0000	53,3200	12,0000	59,7184	530802	

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

- **RECEPCIÓN DEL PRODUCTO:** a) Recepción técnica: Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. b) Recepción administrativa: La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNC. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativos y pocuariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega-recepción.

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), 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 tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirá el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas 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. • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.

- **TRANSPORTE:** El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor - entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas, a coordinarse entre la entidad y el proveedor.

- **REQUISITOS PARA EL PAGO:** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor catalogado • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante • Copia de la orden de compra • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.

- **FORMA DE PAGO:** Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.

- **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.

- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá: Una vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** La capacidad productiva será declarativa por proveedor, de acuerdo a las cantidades máximas determinadas en la manifestación de

interés correspondiente a este producto.

- **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.

- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA** Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de Tela TEJIDO RIPSTOP LIGAMENTO TAFETAN Peso: 285 gr/m2 +/- 5% Ancho: 150 Composición: 50% POLIESTER / 50% ACRILICO (+/-5%) Tratamiento RESISTENCIA A LA ABRASION / mínimo 40 REPELENTE AL AGUA DETERIORO POR FORMACION DE MOTAS mínimo 4 PROTECCION UV UPF MÍNIMO 25 SOLIDEZES: Solidez del color al lavado doméstico/mínimo 4 Solidez del color al lavado en seco / mínimo 4 Solidez del color al frote seco /mínimo 4 Solidez del color al frote húmedo/mínimo 3 Solidez al sudor alcalino/mínimo 4 Solidez al sudor ácido/mínimo 4 Solidez al Planchado Seco/mínimo 4 Solidez al Planchado Húmedo/mínimo 4 Protección a los rayos UV COLOR A definir por la entidad contratante. **DISEÑO MODELO** El modelo del pantalón será un corte sastrero recto, hasta de 20cm. **DELANTERO** Compuesto por dos piezas, el sistema de abroche será mediante ojal y botón. **Bragueta** con cierre metálico. **POSTERIOR** Compuesto de dos piezas, tiro posterior con ensanche. **BOLSILLOS DELANTEROS** Dos bolsillos delanteros inclinados, funda interna, atraques en los extremos de la abertura de los bolsillos. **BOLSILLOS LATERALES** En cada pierna tendrá un bolsillo vivido compuesto de una funda interna, con cierre de nylon de 20cm, altura de medio muslo según tallaje. **BOLSILLOS POSTERIORES** Dos bolsillos vividos con funda interna, llevará botón y ojal recto a cada lado, atraques en los extremos de la abertura del bolsillo. **PRETINA** Será separada, centro posterior con ensanche. **PASADORES** Seis pasadores dimensión estándar para correa y tres pasadores para el cintillo tático de 4cm x 12cm, terminados en punta, los mismos que se sujetarán con ojal y botón, uno en la parte posterior central, uno al costado izquierdo y otro al costado derecho. **BOTONES** Botón de poliéster clásico dos huecos N 18 **HILLOS** T40 parte superior T27 parte inferior **CERTIFICACIÓN** Todos los componentes utilizados deberán tener certificados de origen, con su respectiva ficha técnica para aplicar las garantías y marca de la tela. **ETIQUETA** La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN-1875:2012. **TALLAS** Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1873:1998). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: TALLAS 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52 Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. **LOGOTIPOS** En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados y/o estampados generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). **BORDADOS/ ESTAMPADOS/** En caso de requerirse parches holográficos, se deberá generar la respectiva orden de compra para complementos textiles al proveedor correspondiente, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha. Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante deberá validar los parches a utilizar y el proveedor deberá hacer uso responsable y guardar confidencialidad de las insignias institucionales (el uso indebido o no autorizado de las mismas será objeto de las sanciones respectivas). **PARCHES HOLOGRAFICOS (Opcional)** **EMPAQUETADO** La prenda debe ser empacutada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda y nombre del trabajador, que facilite su distribución. **ACABADO** El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.

- **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

<p>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.</p> <p>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 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). CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta industrial dos agujas 1 Ojaladora de lágrima 1 Cortadora tela industrial 1 Botonera 1 Uriadora industrial 1 Fusionadora Industrial 1 Plancha industrial 1 Overlock 1 Rematadora / Atracadora 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>- PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.</p>						
---	--	--	--	--	--	--

Subtotal	53,3200
Impuesto al valor agregado (12%)	6,3984
Total	59,7184

Número de Items	2
Total de la Orden	59,7184

Fecha de Impresión: lunes 2 de septiembre de 2019, 14:27:53

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Orden de compra:	CE-20190001668682	Fecha de emisión:	26-08-2019	Fecha de aceptación:	27-08-2019	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL MANOS DE MARIA Y JOSE ASOMADEMAJO	RUC:	1291765390001	
Nombre del representante legal:	CHANGO CHAVARRIA SANDRA ELIZABETH					
Correo electrónico el representante legal:	asomademajo@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asomademajo@gmail.com			
Teléfono:	0983805958 052903184					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4011439349	Código de la Entidad Financiera:	230206	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCIÓN DISTRITAL 20D01-SAN CRISTOBAL-SANTA CRUZ-ISABELA-MIES	RUC:	0968575190001	Teléfono:	092721028	
Persona que autoriza:	Mgs. Paola Quiroga Toapanta	Cargo:	Directora Distrital San Cristóbal	Correo electrónico:	mariana.quiroga@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	PABLO CESAR DIAZ VALIENTE		Correo electrónico:	pablo.diaz@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	GALAPAGOS	Cantón:	SAN CRISTOBAL	Parroquia:	PUERTO BAQUERIZO MORENO, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	CHARLES DARWIN	Número:	S/N	Intersección:	MANUEL JULIAN COBOS
	Edificio:	FRENTE AL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN CRISTOBAL	Departamento:		Teléfono:	092721028
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de	Ing. Juan Pablo Colombatti				

	mercadería:
Dirección de entrega:	AV. GRAL. BARONA ENTRE MEJIA Y OLMEDO
Observación:	- Color: AZUL CON BLANCO - Tallas: 1 (M) - Tallas: 1 (XL)

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

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

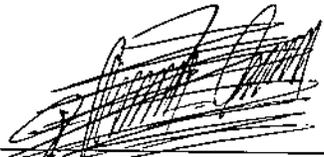
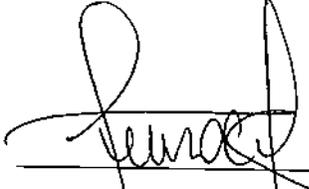
APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional

 Funcionario Encargado del Proceso Nombre: PABLO CESAR DIAZ VALIENTE	 Persona que autoriza Nombre: Mgs. Paola Quiroga Toapanta	 Máxima Autoridad Nombre: MARIANA PAOLA QUIROGA TOAPANTA
--	---	--

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CHOMPA TERNO DEPORTIVO - MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. - TALLA: Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: XS S M L XL XXL Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el	2	18,0200	0,0000	36,0400	12,0000	40,3648	530802

proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.

- ANTECEDENTES: No Aplica
- OBJETIVO: No Aplica
- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica
- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica
- CONDICIONES / FORMA 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.
- 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: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ 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.
- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: - Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. * Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.
- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: * Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. * Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. * Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. * La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. * El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN-1875:2012.
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: Los parches tendrán efectos de ilusión óptica tridimensionales y holográficos, Efecto tangible en forma de montura en su contorno, además serán flexibles y de textura suave. La perfilación del color se realizará de acuerdo a la muestra proporcionada mediante software y captura del color con densitómetros, se deberá utilizar tintas ecológicas, serán laminados de poliuretano apto para el contacto con la piel. La entidad contratante podrá definir los parches institucionales a utilizar conforme a sus dimensiones, colores, etc. Una vez generada la orden de compra la entidad contratante deberá validar los parches a utilizar y el proveedor deberá hacer uso responsable y guardar confidencialidad de las insignias institucionales. El uso indebido o no autorizado de las mismas será objeto de las sanciones previstas en la presente ficha y sanciones administrativas de ser el caso. La prenda incluye hasta 1 parche y no debe superar los 8x8cm. La generación de la orden de compra para logotipos bordados, 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.
- DISEÑO: La chompa puede tener hasta 2 colores, la imagen anterior es una muestra del modelo el mismo que puede variar de acuerdo al diseño que establezca la entidad contratante (sujeto al precio de adhesión). Abierta en el centro parte frontal, lleva cierre reforzado de alta calidad, colocado hasta llegar al cuello, el mismo que es recto y alto, contiene un viviado para ocultarlo. Las mangas son largas con puños reforzados con elástico ancho de 5cm armados como pizzas aparte, cocidos en overlock. Doble puño con elástico de 1cm (opcional). Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección
- COLOR: El color principal de las prendas, así como los colores y la ubicación de contrastes, serán determinados por la entidad contratante.
- 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 refferendados; 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.
- **ACABADO:** El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.
- **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.
- **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 tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas 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. • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.
- **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.
- **TRANSPORTE:** El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor - entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.
- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: **ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS** Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 154 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 154 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 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 (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.
- **PERSONAL MÍNIMO:** El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.
- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL**

<p>PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tela para chompa: Tipo de género o tejido: Plano Composición: Poliéster 100 % Peso: 108 - 121 gr/m2 Tecnologías Cool confort Tela para forro: Tipo de género o tejido: Malla Composición Poliéster 100% Peso 100gr/m2 +/-5% Tecnologías Cool confort</p> <p>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta industrial 1 Overlock de 5 hilos 1 Costadora 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.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	36,0400
Impuesto al valor agregado (12%)	4,3248
Total	40,3648

Número de Items	2
Total de la Orden	40,3648

Fecha de Impresión: lunes 2 de septiembre de 2019, 13:16:31

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO			
Orden de compra:	CE-20190001668725	Fecha de emisión:	26-08-2019
		Fecha de aceptación:	27-08-2019
Estado de la orden:	Revisada		
DATOS DEL PROVEEDOR			
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL MANOS DE MARIA Y JOSE ASOMADEMAJO
		RUC:	1291765390001
Nombre del representante legal:	CHANGO CHAVARRIA SANDRA ELIZABETH		
Correo electrónico el representante legal:	asomademajo@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asomademajo@gmail.com
Teléfono:	0983805958 052903184		
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4011439349
		Código de la Entidad Financiera:	230206
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
Entidad contratante:	DIRECCIÓN DISTRITAL 20D01-SAN CRISTOBAL-SANTA CRUZ-ISABELA-MIES	RUC:	0968575190001
		Teléfono:	092721028
Persona que autoriza:	Mgs. Paola Quiroga Toapanta	Cargo:	Directora Distrital San Cristóbal
		Correo electrónico:	mariana.quiroga@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	PABLO CESAR DIAZ VALIENTE		Correo electrónico: pablo.diaz@inclusion.gob.ec
Dirección Entidad:	Provincia:	GALAPAGOS	Cantón: SAN CRISTOBAL
	Parroquia:	PUERTO BAQUERIZO MORENO, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL	
	Calle:	CHARLES DARWIN	Número: S/N
	Edificio:	FRENTE AL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN CRISTOBAL	Intersección: MANUEL JULIAN COBOS
		Departamento:	Teléfono: 092721028
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00	
	Responsable de recepción de:	Ing. Juan Pablo Colombatti	

	mercaderia:
Dirección de entrega:	AV. GRAL. BARONA ENTRE MEJIA Y OLMEDO
Observación:	- Camisetas (COLOR AZUL) - Tallas: 1 (M) - Tallas: 1 (XL)

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

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

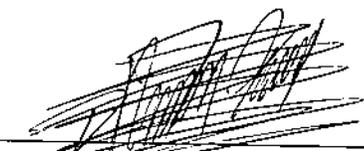
APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional



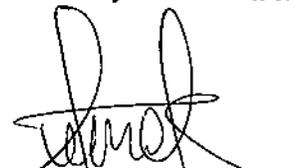
Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: PABLO CESAR DIAZ VALIENTE



Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Paola Quiroga Toapanta



Maxima Autoridad

Nombre: MARIANA PAOLA QUIROGA TOAPANTA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CAMISA CON BOLSILLO Y BORDADO - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - MUESTRAS: No Aplica - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - INFRACCIONES Y SANCIONES: Por incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración de la prenda, El proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento	2	19,7000	0,0000	39,4000	12,0000	44,1280	530802

de la presente ficha técnica. Por incumplimiento en el plazo de entregas parciales, Se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. 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. Por incumplimiento en el plazo de entregas totales 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.

- **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.

- **FORMA DE PAGO:** Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • **Contra Entrega:** La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • **Anticipo:** La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima de producción hasta lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), 132 prendas por cada trabajador, De 2 hasta 9 trabajadores. Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas), 132 prendas por cada trabajador, De 10 hasta 49 trabajadores. Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), 154 prendas por cada socio, De acuerdo al número de socios. Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 154 prendas por cada agremiado, De acuerdo al número de agremiados reconocidos, (mínimo 2 personas). Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.

- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

- **GARANTÍAS:** Las Entidades Contratantes deberán exigir la presentación de garantías dependiendo de los siguientes casos: **Garantía de Fiel Cumplimiento.** - Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. **Garantía por Anticipo.** - El proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. **Garantía técnica.** - Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.

- **CONDICIONES / 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 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.]

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta sesenta días (60), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.]

- **MAQUINARIA:** Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta, 1 Overlock de 5 hilos, 1 Ojaladora industrial, 1 Cortadora tela industrial, 1 Botonera o 20 U, 1 Fusionadora industrial, 1 Plancha 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.]

- **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 • La materia prima será exclusivamente de origen nacional. • 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.]

- **PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES:** La entidad contratante en coordinación con el proveedor definirá el diseño del logotipo y ubicación en la prenda; así como el material a utilizar. La prenda incluye un bordado de alta calidad de hasta 10 hilos con medidas entre 4 x 8 cm.]

- **TALLA:** Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1873). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52. Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.]

- **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. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN-1875:2012.]

- **COLOR:** El color principal de las prendas, así como los colores de contrastes, la ubicación y diseño de los mismos, serán determinados por la entidad contratante.]

- **DISEÑO:** CAMISA MODELO A Cuello camisero, mangas largas, con un bolsillo frontal a la altura del pecho, cuellos, puños y vincha frontal indeformables con entreteja tejida. 7 botones frontales más dos botones de repuesto colocados en la parte interior, 2 botones en cada puño con tajalí de un botón. Cerrada con doble costura. Posterior con hombrera y pliegues de armado. Refuerzo en costuras, botones y ojales. CAMISA MODELO B Cuello camisero, mangas cortas con dobladillo y pestpunte de 4 cm., dos bolsillos frontales a la altura del pecho. Cuello y vincha frontal indeformables, con entreteja tejida. 7 botones frontales más dos botones de repuesto colocados en la parte interior. Cerrada con doble costura. Posterior con hombrera y pliegues de armado. Refuerzo en costuras, botones y ojales.]

- **ANTECEDENTES:** El SERCOP en base a sus atribuciones puede elaborar y actualizar fichas técnicas con el objetivo de normalizar bienes y servicios conforme lo establece el artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNPC) en su numeral 2. "Bienes y Servicios Normalizados: Objeto de contratación cuyas características o especificaciones técnicas que se hallen homologados y catalogados." y numeral 3: "Catálogo Electrónico: Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal institucional para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco". De esta manera, una de las características fundamentales en este proceso de normalización es la determinación del precio unitario del bien o servicio, a partir del cual se formalizará la compra de determinado producto, como se hace referencia en la Resolución No. 025 del SERCOP, Capítulo 1, artículo 3, numeral 3.7 "Orden de Compra.- Es el acuerdo de voluntades por el cual se formaliza la adquisición de bienes o servicios normalizados a través de Catálogo Dinámico Inclusivo, mediante la cual la entidad contratante establece los bienes o servicios objeto de la contratación y su entrega; y, el proveedor seleccionado se obliga a su cumplimiento conforme el precio, plazo, forma y condiciones previstas en el Acuerdo de Compromiso". Observando lo dispuesto en el Art. 252 de la Codificación de Resoluciones SERCOP de 31 de agosto de 2016, que se refiere a Incorporación de nuevos productos en categorías existentes, el Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. De igual manera el Art. 253 de la codificación mencionada anteriormente estipula la adhesión de proveedores a nuevos productos que permite a los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su manifestación de interés, demostrando que cumple con las condiciones requeridas en la ficha técnica, mediante los medios físicos o electrónicos que para ello disponga el Servicio Nacional de Contratación Pública.]

- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Tipo de Tela: Popelina (Polialgodón), Peso: 70 -130 gr/m2 (103-195 gr/m), Ancho del útil: 150 cm, Composición: Al menos 25% algodón (+/-10%), Poliéster hasta completar el 100% (+/-10%), Acabado: Antibacterial Filtro UV, Resistencia al Pilling.]

<p>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: • Empaquetado de cada prenda en fundas termoplásticas, transparentes, selladas. • El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes).]</p> <p>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.]</p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la prestación del servicio 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 bien previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.]</p> <p>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.]</p> <p>- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de: • 2 trabajadores para la elaboración de productos de confección textil.]</p> <p>- OBJETIVO: Normalizar productos de confección textil, con la finalidad de propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria; micro y pequeñas empresas, artesanos y unidades económicas populares dentro del Catálogo Dinámico Inclusivo.]</p> <p>- ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.]</p>	
---	--

Subtotal	39,4000
Impuesto al valor agregado (12%)	4,7280
Total	44,1280

Número de Items	2
Total de la Orden	44,1280

Fecha de Impresión: lunes 2 de septiembre de 2019, 14:33:15

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Orden de compra:	CE-20190001668686	Fecha de emisión:	26-08-2019	Fecha de aceptación:	27-08-2019	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	LEON YEPEZ NINFA VICTORIA	RUC:	1201212246001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	ninfavictorialeon@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	ninfavictorialeon@hotmail.com			
Teléfono:	0994478090 052735278 0994478090 0994478090					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	0160147504	Código de la Entidad Financiera:	230206	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCIÓN DISTRITAL 20D01-SAN CRISTOBAL- SANTA CRUZ-ISABELA- MIES		RUC:	0968575190001	Teléfono:	092721028
Persona que autoriza:	Mgs. Paola Quiroga Toapanta	Cargo:	Directora Distrital San Cristóbal	Correo electrónico:	mariana.quiroga@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	PABLO CESAR DIAZ VALIENTE		Correo electrónico:	pablo.diaz@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	GALAPAGOS		Cantón:	SAN CRISTOBAL	
	Calle:	CHARLES DARWIN		Número:	S/N	
	Edificio:	FRENTE AL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN CRISTOBAL		Departamento:		
	Parroquia:	PUERTO BAQUERIZO MORENO, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL				
	Intersección:	MANUEL JULIAN COBOS				
	Teléfono:	092721028				
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Pablo Colombatti				
Dirección de entrega:	AV. GRAL. BARONA ENTRE MEJIA Y OLMEDO					
Observación:	2 Camisetas (COLOR AZUL) Tallas: 1 (M) Tallas: 1 (XL) 2 Camisetas (COLOR CAQUI) Tallas: 1 (M) Tallas: 1 (XL) 2 Camisetas (COLOR BLANCO) Tallas: 1 (M) Tallas: 1 (XL) 2 Camisetas (COLOR NEGRO) Tallas: 1 (M) Tallas: 1 (XL)					

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

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

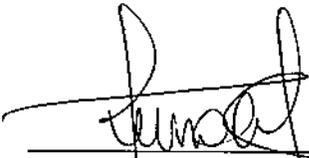
APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

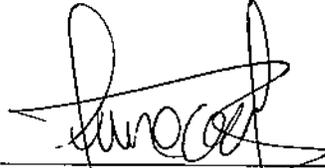
La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional


Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: PABLO CESAR DIAZ VALIENTE


Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Paola Quiroga Toapanta


Máxima Autoridad

Nombre: MARIANA PAOLA QUIROGA TOAPANTA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CAMISETAS TIPO POLO MANGAS CORTAS-ÓRDENES DE COMPRA DE HASTA 660 UNIDADES - 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	8	8,8500	0,0000	70,8000	12,0000	79,2960	530802

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/s se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición.

- DISEÑO: DISEÑO: *Cuello tejido, con resta 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 resta. *Dobladiños en bejós. *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 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/s 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 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.

- 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

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001668880	Fecha de emisión:	26-08-2019	Fecha de aceptación:	27-08-2019	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	CONFECCIONES DIOS ES AMOR	Razón social:	ARACELY BARBARA SOVENIS MACIAS	RUC:	1204037004001	
Nombre del representante legal:	SOVENIS MACIAS ARACELY BARBARA					
Correo electrónico el representante legal:	aracelysovenis76@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	aracelysovenis76@hotmail.com			
Teléfono:	0981261430 0981261430 0985230796					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4008054823	Código de la Entidad Financiera:	230206	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCIÓN DISTRITAL 20D01-SAN CRISTOBAL-SANTA CRUZ-ISABELA-MIES	RUC:	0968575190001	Teléfono:	092721028	
Persona que autoriza:	Mgs. Paola Quiroga Toapanta	Cargo:	Directora Distrital San Cristóbal	Correo electrónico:	mariana.quiroga@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	PABLO CESAR DIAZ VALIENTE		Correo electrónico:	pablo.diaz@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	GALAPAGOS	Cantón:	SAN CRISTOBAL	Parroquia:	PUERTO BAQUERIZO MORENO, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	CHARLES DARWIN	Número:	S/N	Intersección:	MANUEL JULIAN COBOS
	Edificio:	FRENTE AL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN CRISTOBAL	Departamento:		Teléfono:	092721028
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Pablo Colombatti				
Dirección de entrega:	AV. GRAL. BARONA ENTRE MEJIA Y OLMEDO					

Observación: 2 Camisetas (COLOR AZUL) PARA MUJER Tallas: 1 (L) Tallas: 1 (XL) 2 Camisetas (COLOR CAQUI) Tallas: 1 (L) Tallas: 1 (XL) 2 Camisetas (COLOR BLANCO) Tallas: 1 (L) Tallas: 1 (XL) 2 Camisetas (COLOR NEGRO) Tallas: 1 (L) Tallas: 1 (XL)

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

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

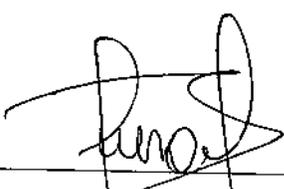
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional



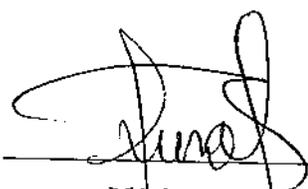
Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: PABLO CESAR DIAZ VALIENTE



Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Paola Quiroga Toapanta



Máxima Autoridad

Nombre: MARIANA PAOLA QUIROGA TOAPANTA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CAMISETAS TIPO POLO MANGAS CORTAS-ÓRDENES DE COMPRA DE HASTA 660 UNIDADES - 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	8	8,8500	0,0000	70,8000	12,0000	79,2960	530802

- 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 raga (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 metecrizado. | *Terminado interior en costura tipo overlook 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 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 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.
- 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.

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001668878	Fecha de emisión:	26-08-2019	Fecha de aceptación:	27-08-2019	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL CONFECCION EL BUEN VESTIR ASOPROTEBU	Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL CONFECCION EL BUEN VESTIR ASOPROTEBU	RUC:	0992925752001	
Nombre del representante legal:	MEZA ESTRADA MARCIA EDID					
Correo electrónico el representante legal:	ASOPROTEBU_@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	ASOPROTEBU_@hotmail.com			
Teléfono:	0994092477 0992337995 052736769 052732963 0994092477					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3001189429	Código de la Entidad Financiera:	230206	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCIÓN DISTRITAL 20D01-SAN CRISTOBAL-SANTA CRUZ-ISABELA-MIES	RUC:	0968575190001	Teléfono:	092721028	
Persona que autoriza:	Mgs. Paola Quiroga Toapanta	Cargo:	Directora Distrital San Cristóbal	Correo electrónico:	mariana.quiroga@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	PABLO CESAR DIAZ VALIENTE		Correo electrónico:	pablo.diaz@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	GALAPAGOS	Cantón:	SAN CRISTOBAL	Parroquia:	PUERTO BAQUERIZO MORENO, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	CHARLES DARWIN	Número:	S/N	Intersección:	MANUEL JULIAN COBOS
	Edificio:	FRENTE AL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN CRISTOBAL	Departamento:		Teléfono:	092721028
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Pablo Colombatti				

Dirección de entrega:	AV. GRAL. BARONA ENTRE MEJIA Y OLMEDO
Observación:	- Color: AZUL. PARA MUJER - Tallas: 2 (14) - Tallas: 2 (18)

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

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: PABLO CESAR DIAZ VALIENTE

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Paola Quiroga Toapanta

Máxima Autoridad

Nombre: MARIANA PAOLA QUIROGA TOAPANTA

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 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	4	12,9500	0,0000	51,8000	12,0000	58,0160	530802

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.

- **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 Indigo (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 pehina, 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 Indigo 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.
- **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:

<p>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.</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 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. 									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	51,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	6,2160
Total	58,0160

Número de Items	4
Total de la Orden	58,0160

Fecha de Impresión: lunes 2 de septiembre de 2019, 13:12:26

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001668685	Fecha de emisión:	26-08-2019	Fecha de aceptación:	27-08-2019	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL CONFECCION EL BUEN VESTIR ASOPROTEBU	Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL CONFECCION EL BUEN VESTIR ASOPROTEBU	RUC:	0992925752001	
Nombre del representante legal:	MEZA ESTRADA MARCIA EDID					
Correo electrónico el representante legal:	ASOPROTEBU_@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	ASOPROTEBU_@hotmail.com			
Teléfono:	0994092477 0992337995 052736769 052732963 0994092477					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3001189429	Código de la Entidad Financiera:	230206 Nombre de la Entidad Financiera: BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCIÓN DISTRITAL 20D01-SAN CRISTOBAL-SANTA CRUZ-ISABELA-MIES	RUC:	0968575190001	Teléfono:	092721028	
Persona que autoriza:	Mgs. Paola Quiroga Toapanta	Cargo:	Directora Distrital San Cristóbal	Correo electrónico:	mariana.quiroga@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	PABLO CESAR DIAZ VALIENTE		Correo electrónico:	pablo.diaz@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	GALAPAGOS	Cantón:	SAN CRISTOBAL	Parroquia:	PUERTO BAQUERIZO MORENO, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	CHARLES DARWIN	Número:	S/N	Intersección:	MANUEL JULIAN COBOS
	Edificio:	FRENTE AL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN CRISTOBAL	Departamento:		Teléfono:	092721028
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Pablo Colombatti				

Dirección de entrega:	AV. GRAL. BARONA ENTRE MEJIA Y OLMEDO
Observación:	- Color: AZUL. - Tallas: 2 (30) - Tallas: 2 (38)

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

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

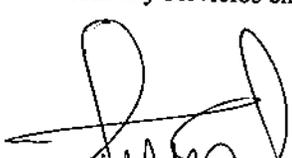
APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional

 Funcionario Encargado del Proceso Nombre: PABLO CESAR DIAZ VALIENTE	 Persona que autoriza Nombre: Mgs. Paola Quiroga Toapanta	 Máxima Autoridad Nombre: MARIANA PAOLA QUIROGA TOAPANTA
---	---	--

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 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	4	12,9500	0,0000	51,8000	12,0000	58,0160	530802

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.

- **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, 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.
- **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:**

<p>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.</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 5 hilos, 1 cerradora de codo o lirladora, 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. 								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	51,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	6,2160
Total	58,0160

Número de Items	4
Total de la Orden	58,0160

Fecha de Impresión: lunes 2 de septiembre de 2019, 13:15:26

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Orden de compra:	CE-20190001668822	Fecha de emisión:	26-08-2019	Fecha de aceptación:	27-08-2019
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL MANOS DE GUADALUPE ASOTEXAGUA	RUC:	1291770718001
--------------------------	--	----------------------	---	-------------	---------------

Nombre del representante legal: TORRES CHAVARRIA CINTHIA GUADALUPE

Correo electrónico el representante legal:	asotexagua@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asotexagua@gmail.com
---	----------------------	--	----------------------

Teléfono: 0991786216

Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4013063518	Código de la Entidad Financiera:	230206	Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR
------------------------	---------	--------------------------	------------	---	--------	---	------------

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Entidad contratante:	DIRECCIÓN DISTRITAL 20D01-SAN CRISTOBAL-SANTA CRUZ-ISABELA-MIES	RUC:	0968575190001	Teléfono:	092721028
-----------------------------	---	-------------	---------------	------------------	-----------

Persona que autoriza:	Mgs. Paola Quiroga Toapanta	Cargo:	Directora Distrital San Cristóbal	Correo electrónico:	mariana.quiroga@inclusion.gob.ec
------------------------------	-----------------------------	---------------	-----------------------------------	----------------------------	----------------------------------

Nombre funcionario encargado del proceso:	PABLO CESAR DIAZ VALIENTE	Correo electrónico:	pablo.diaz@inclusion.gob.ec
--	---------------------------	----------------------------	-----------------------------

Dirección Entidad:	Provincia: GALAPAGOS	Cantón: SAN CRISTOBAL	Parroquia: PUERTO BAQUERIZO MORENO, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle: CHARLES DARWIN	Número: S/N	Intersección: MANUEL JULIAN COBOS

	Edificio: FRENTE AL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN CRISTOBAL	Departamento:	Teléfono: 092721028
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08:00 a 17:00		
	Responsable de recepción de mercadería: Ing. Juan Pablo Colombatti		
Dirección de entrega:	AV. GRAL. BARONA ENTRE MEJIA Y OLMEDO		
Observación:	- Color: AZUL. - Tallas: 1 (14) - Tallas: 1 (18)		

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

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

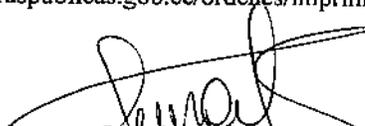
La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional


Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: PABLO CESAR DIAZ VALIENTE


Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Paola Quiroga Toapanta


Maxima Autoridad

Nombre: MARIANA PAOLA QUIROGA TOAPANTA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
282231523	<p>Pantalón táctico para mujer</p> <ul style="list-style-type: none"> - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: a) Recepción técnica: Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitorará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. b) Recepción administrativa: La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNC. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativamente y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega - recepción. - TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), 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 tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas 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. En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor. - MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 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). CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta industrial dos agujas 1 Ojaladora de lágrima 1 Cortadora tela industrial 1 Botonera 1 Urdadora industrial 1 Fusionadora Industrial 1 Plancha industrial 1 Overlock 1 Rematadora / Atracadora 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. - 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 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 	2	24,5000	0,0000	49,0000	12,0000	54,8800	530802

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.

- **REQUISITOS PARA EL PAGO:** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor catalogado • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante • Copia de la orden de compra • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.

- **FORMA DE PAGO:** Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • **Contra Entrega:** La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • **Anticipo:** La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.

- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá: Una vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

- **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.

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** La capacidad productiva será declarativa por proveedor, de acuerdo a las cantidades máximas determinadas en la manifestación de interés correspondiente a este producto.

- **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**
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de Tela **TEJIDO RIPSTOP LIGAMENTO TAFETAN** Peso: 285 gr/m² +/- 5% Ancho: 150 Composición: 50% POLIESTER / 50% ACRILICO (+/-5%) Tratamiento **RESISTENCIA A LA ABRASION / mínimo 40 REPELENTE AL AGUA DETERIORO POR FORMACION DE MOTAS mínimo 4 PROTECCION UV UPF MÍNIMO 25 SOLIDEZES:** Solidez del color al lavado doméstico/mínimo 4 Solidez del color al lavado en seco / mínimo 4 Solidez del color al frote seco /mínimo 4 Solidez del color al frote húmedo/mínimo 3 Solidez al sudor alcalino/mínimo 4 Solidez al sudor ácido/mínimo 4 Solidez al Planchado Seco/mínimo 4 Solidez al Planchado Húmedo/mínimo 4 Protección a los rayos UV **COLOR** A definir por la entidad contratante. **DISEÑO MODELO** El modelo del pantalón será un corte sastre recto, basta de 20cm. **DELANTERO** Compuesto por dos piezas, el sistema de abroche será mediante ojal y botón. Bragueta con cierre metálico. **POSTERIOR** Compuesto de dos piezas, tiro posterior con ensanche. **BOLSILLOS DELANTEROS** Dos bolsillos delanteros inclinados, funda interna, atraques en los extremos de la abertura de los bolsillos. **BOLSILLOS** En cada pierna tendrá un bolsillo viviado compuesto de una funda interna, con cierre de nylon de 20cm, altura de medio muslo según tallaje. **LATERALES BOLSILLOS POSTERIORES** Dos bolsillos viviados con funda interna, llevará botón y ojal recto a cada lado, atraques en los extremos de la abertura del bolsillo. **PRETINA** Será separada, centro posterior con ensanche. **PASADORES** Seis pasadores, dimensión estándar para correa y tres pasadores para el cinto táctico de 4cm x 12cm terminados en punta los mismos que se sujetarán con ojal y botón, uno en la parte posterior central, uno al costado izquierdo y otro al costado derecho. **BOTONES** Botón de poliéster clásico dos huecos N 18. **HILOS** T40 parte superior T27 parte inferior **CERTIFICACIÓN** Todos los componentes utilizados deberán tener certificados de origen, con su respectiva ficha técnica para aplicar las garantías y marca

de la tela. **ETIQUETA** La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012. **TALLAS** Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 0257:1998). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: TALLAS 2 4 6 8 10 12 14 16 18 20 Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. **LOGOTIPOS** En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados y/o estampados generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). **BORDADOS/ ESTAMPADOS/** En caso de requerirse parches holográficos, se deberá generar la respectiva orden de compra para complementos textiles al proveedor correspondiente, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha. Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante deberá validar los parches a utilizar y el proveedor deberá hacer uso responsable y guardar confidencialidad de las insignias institucionales (el uso indebido o no autorizado de las mismas será objeto de las sanciones respectivas). **PARCHES HOLOGRÁFICOS (Opcional) EMPAQUETADO** La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda y nombre del trabajador, que facilite su distribución. **ACABADO** El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.

- **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.
- **PERSONAL:** El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.
- **TRANSPORTE:** El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas, a coordinarse entre la entidad y el proveedor.

Subtotal	49,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	5,8800
Total	54,8800

Número de Ítems	2
Total de la Orden	54,8800

Fecha de Impresión: lunes 2 de septiembre de 2019, 13:13:28

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20190001668856	Fecha de emisión:	26-08-2019	Fecha de aceptación: 27-08-2019
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL MANOS DE GUADALUPE ASOTEXAGUA	RUC: 1291770718001
Nombre del representante legal:	TORRES CHAVARRIA CINTHIA GUADALUPE			
Correo electrónico el representante legal:	asotexagua@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asotexagua@gmail.com	
Teléfono:	0991786216			
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4013063518	Código de la Entidad Financiera: 230206 Nombre de la Entidad Financiera: BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCIÓN DISTRITAL 20D01-SAN CRISTOBAL-SANTA CRUZ-ISABELA-MIES	RUC:	0968575190001	Teléfono: 092721028
Persona que autoriza:	Mgs. Paola Quiroga Toapanta	Cargo:	Directora Distrital San Cristóbal	Correo electrónico: mariana.quiroga@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	PABLO CESAR DIAZ VALIENTE		Correo electrónico: pablo.diaz@inclusion.gob.ec	
Dirección Entidad:	Provincia: GALAPAGOS	Cantón:	SAN CRISTOBAL	Parroquia: PUERTO BAQUERIZO MORENO, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle: CHARLES DARWIN	Número:	S/N	Intersección: MANUEL JULIAN COBOS

	Edificio: FRENTE AL GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN CRISTOBAL	Departamento:	Teléfono: 092721028
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00	
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Juan Pablo Colombatti	
Dirección de entrega:	AV. GRAL. BARONA ENTRE MEJIA Y OLMEDO		
Observación:	- Color: AZUL CON BLANCO PARA MUJER - Tallas: 1 (L) - Tallas: 1 (XL)		

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

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional

Funcionario Encargado del Proceso

Persona que autoriza

Máxima Autoridad

Nombre: PABLO CESAR DIAZ VALIENTE

Nombre: Mgs. Paola Quiroga Toapanta

Nombre: MARIANA PAOLA QUIROGA TOAPANTA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CHOMPA TERNO DEPORTIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> - MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. - TALLA: Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: XS S M L XL XXL Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor, otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. - ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - CONDICIONES / FORMA 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. - 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: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ 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. - FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales. - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo. - ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir 	2	18,0200	0,0000	36,0400	12,0000	40,3648	530802

con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012.

- **PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES:** Los parches tendrán efectos de ilusión óptica tridimensionales y holográficos, Efecto tangible en forma de montura en su contorno, además serán flexibles y de textura suave. La perfilación del color se realizará de acuerdo a la muestra proporcionada mediante software y captura del color con densitómetros, se deberá utilizar tintas ecológicas, serán laminados de poliuretano apto para el contacto con la piel. La entidad contratante podrá definir los parches institucionales a utilizar conforme a sus dimensiones, colores, etc. Una vez generada la orden de compra la entidad contratante deberá validar los parches a utilizar y el proveedor deberá hacer uso responsable y guardar confidencialidad de las insignias institucionales. El uso indebido o no autorizado de las mismas será objeto de las sanciones previstas en la presente ficha y sanciones administrativas de ser el caso. La prenda incluye hasta 1 parche y no debe superar los 8x8cm. La generación de la orden de compra para logotipos bordados, 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.
- **DISEÑO:** La chompa puede tener hasta 2 colores, la imagen anterior es una muestra del modelo el mismo que puede variar de acuerdo al diseño que establezca la entidad contratante (sujeto al precio de adhesión). Abierta en el centro parte frontal, lleva cierre reforzado de alta calidad, colocado hasta llegar al cuello, el mismo que es recto y alto, contiene un vivado para ocultarlo. Las mangas son largas con puños reforzados con elástico ancho de 5cm armados como piezas aparte, cocidos en overlook. Doble puño con elástico de 1cm (opcional). Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección
- **COLOR:** El color principal de las prendas, así como los colores y la ubicación de contrastes, serán determinados por la entidad contratante.
- **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 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.
- **ACABADO:** El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.
- **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.
 - **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 tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas 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

<p>compra. • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 154 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 154 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 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 (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas. - PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil. - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tela para chompa: Tipo de género o tejido: Plano Composición: Poliéster 100 % Peso: 108 - 121 gr/m2 Tecnologías Cool comfort Tela para forro: Tipo de género o tejido: Malla Composición Poliéster 100% Peso 100gr/m2 +/-5% Tecnologías Cool comfort - MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta industrial 1 Overlock de 5 hilos 1 Cortadora 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. 									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	36,0400
Impuesto al valor agregado (12%)	4,3248
Total	40,3648

Número de Items	2
Total de la Orden	40,3648

Fecha de Impresión: lunes 2 de septiembre de 2019, 14:30:38

