

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002269189	Fecha de emisión:	14-09-2022	Fecha de aceptación:	16-09-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	RUC:	1560509110001	Teléfono:	062847471 06-2887082 06-2870059
Persona que autoriza:	Mgs. Paulina del Carmen León F.	Cargo:	COORDINADORA ZONAL 2 MIES	Correo electrónico:	wilma.chuquimarca@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	WILMA LIZBETH CHUQUIMARCA ROSALES	Correo electrónico:	wilma.chuquimarca@inclusion.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia: NAPO	Cantón:	TENA	Parroquia:	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle: AV. PANO	Número:	S/N	Intersección:	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL
	Edificio:	Departamento:		Teléfono:	062847471 06-2887082 06-2870059
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h00 hasta 17h00			
	Responsable de recepción de mercadería:	LIC. MALENA PATIÑO			
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PERSONAL TÉCNICO DEL PROYECTO ENVEJECIENDO JUNTOS DE ATENCIÓN DIRECTA DE LA COORDINACIÓN ZONAL 0967977523				

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**WILMA LIZBETH
CHUQUIMARCA
ROSALES**



Firmado electrónicamente por:
**PAULINA DEL
CARMEN LEON
FERNANDEZ**



Firmado electrónicamente por:
**PAULINA DEL
CARMEN LEON
FERNANDEZ**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: WILMA LIZBETH
CHUQUIMARCA ROSALES

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Paulina del Carmen
León F.

Máxima Autoridad

Nombre:

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000159	*CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA) CARPETA FOLDER DE CARTULINA MANILA VINCHA INCLUIDA MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 23.6 CM - COLOR: CREMA - INCLUYE: VINCHA METÁLICA - MODELO: FOLDER DE CARTULINA MANILA CON VINCHA METÁLICA - UNIDAD: 1 UNIDAD - ALTO: 33.5 CM - GRAMAJE: 145 G/M2 - MATERIAL: CARTULINA MANILA - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - PESO: 26 G	1000 ()	0,1150	0,0000	115,0000	12,0000	128,8000	58 003 001 730804

Subtotal	115,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	13,8000
Total	128,8000
Número de Items	1000
Flete	0,0000
Total de la Orden	128,8000

Fecha de Impresión: martes 20 de septiembre de 2022, 16:56:06

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002269190	Fecha de emisión:	14-09-2022	Fecha de aceptación:	16-09-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	EDIVA	Razón social:	Jurado Villagomez Edison Ancizar	RUC:	1710059575001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	edison1jurado@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	edison1jurado@hotmail.com			
Teléfono:	022 550 086 0999 782 710 02 2550 086 02 2524 732 098 751 7911 099 515 5788					
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	
		Institución financiera:		--		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	RUC:	1560509110001	Teléfono:	062847471 06-2887082 06-2870059	
Persona que autoriza:	Mgs. Paulina del Carmen León F.	Cargo:	COORDINADORA ZONAL 2 MIES	Correo electrónico:	wilma.chuquimarca@inclusin.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	WILMA LIZBETH CHUQUIMARCA ROSALES		Correo electrónico:	wilma.chuquimarca@inclusion.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	NAPO	Cantón:	TENA	Parroquia:	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	AV. PANO	Número:	S/N	Intersección:	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	062847471 06-2887082 06-2870059
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08h00 hasta 17h00					
	Responsable de recepción de mercadería: LIC. MALENA PATIÑO					
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PERSONAL TÉCNICO DEL PROYECTO ENVEJECIENDO JUNTOS DE ATENCIÓN DIRECTA DE LA COORDINACIÓN ZONAL 0967977523					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal

vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**PAULINA DEL
CARMEN LEON
FERNANDEZ**



Firmado electrónicamente por:
**PAULINA DEL
CARMEN LEON
FERNANDEZ**

Funcionario Encargado del Proceso
Nombre: **WILMA LIZBETH CHUCUZA ROSALES**

Persona que autoriza
Nombre: **Mgs. Paulina del Carmen León F.**

Máxima Autoridad
Nombre:

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001123	*SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA 10 U SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA 10 U. MARCA: CARIOCA - ESPESOR DEL PLÁSTICO: 150 MICRONES - ANCHO: 21 CM - COLOR: AZUL, ROJO, AMARILLO, VERDE, BLANCO - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - LARGO: 30 CM - MATERIAL: POLIPROPILENO - MODELO: SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U CON PERFORACIONES - PESO BRUTO: 99 G - PRESENTACIÓN: CON PESTAÑAS - REFUERZOS: CON PERFORACIONES PARA CARPETA - UNIDAD: 1 FUNDA DE 10 UNIDADES	500 ()	0,4750	0,0000	237,5000	12,0000	266,0000	58 003 001 730804

Subtotal	237,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	28,5000
Total	266,0000
Número de Items	500
Flete	0,0000
Total de la Orden	266,0000

Fecha de Impresión: martes 20 de septiembre de 2022, 16:55:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002269191	Fecha de emisión:	14-09-2022	Fecha de aceptación:	16-09-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL		RUC:	1560509110001	Teléfono:
					062847471 06-2887082 06-2870059
Persona que autoriza:	Mgs. Paulina del Carmen León F.	Cargo:	COORDINADORA ZONAL 2 MIES	Correo electrónico:	wilma.chuquimarca@inclusin.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	WILMA LIZBETH CHUQUIMARCA ROSALES		Correo electrónico:	wilma.chuquimarca@inclusion.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia: NAPO	Cantón:	TENA	Parroquia:	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle: AV. PANO	Número:	S/N	Intersección:	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL
	Edificio:	Departamento:		Teléfono:	062847471 06-2887082 06-2870059
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08h00 hasta 17h00				
	Responsable de recepción de mercadería: LIC. MALENA PATIÑO				
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PERSONAL TÉCNICO DEL PROYECTO ENVEJECIENDO JUNTOS DE ATENCIÓN DIRECTA DE LA COORDINACIÓN ZONAL 0967977523				

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
WILMA LIZBETH
CHUQUIMARCA
ROSALES



Firmado electrónicamente por:
PAULINA DEL
CARMEN LEON
FERNANDEZ



Firmado electrónicamente por:
PAULINA DEL
CARMEN LEON
FERNANDEZ

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: WILMA LIZBETH CHUQUIMARCA ROSALES	Nombre: Mgs. Paulina del Carmen León F.	Nombre:

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	*ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 27,5 CM - CALIBRE DEL CARTÓN: 1.75 MM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL DE 115 G - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL DE 115 G - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSION - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: TAMAÑO OFICIO, LOMO 8 CMS CON RADO - COLOR: NEGRO - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - LARGO: 33.5 CM - MATERIAL: CARTÓN - PESO: 385 G	100 ()	1,4000	0,0000	140,0000	12,0000	156,8000	58 003 001 730804

Subtotal	140,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	16,8000
Total	156,8000
Número de Items	100
Flete	0,0000
Total de la Orden	156,8000

Fecha de Impresión: martes 20 de septiembre de 2022, 16:55:19

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002269192	Fecha de emisión:	14-09-2022	Fecha de aceptación:	15-09-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE EMPRENDEDORES ALLY SIRAK WASI CASA DEL BUEN COSER ASOASIWA	RUC:	1591713775001
Nombre del representante legal:	ANDI CERDA DALILA ANGÉLICA				
Correo electrónico del representante legal:	angelaandic95@outlook.com	Correo electrónico de la empresa:	angelaandic95@outlook.com		
Teléfono:	0979020637 0993706294 062888461				
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--
		Institución financiera:		--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL		RUC:	1560509110001	Teléfono:
				062847471 06-2887082 06-2870059	
Persona que autoriza:	Mgs. Paulina del Carmen León F.	Cargo:	COORDINADORA ZONAL 2 MIES	Correo electrónico:	wilma.chuquimarca@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	WILMA LIZBETH CHUQUIMARCA ROSALES		Correo electrónico: wilma.chuquimarca@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	NAPO	Cantón:	TENA	Parroquia:
					TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	AV. PANO	Número:	S/N	Intersección:
				VÍCTOR HUGO SANMIGUEL	
		Edificio:	Departamento:		Teléfono:
				062847471 06-2887082 06-2870059	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:		08h00 hasta 17h00		
	Responsable de recepción de mercadería:		HOLGER GONGORA		
Dirección de entrega:	AV. PANO S/N y VÍCTOR HUGO SANMIGUEL, ,				
Observación:	ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE PROTECCIÓN AL PERSONAL TÉCNICO DEL PROYECTO ENVEJECIENDO JUNTOS DE ATENCIÓN DIRECTA DE LA COORDINACIÓN ZONAL 2- MIES,				

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**WILMA LIZBETH
CHUQUIMARCA
ROSALES**



Firmado electrónicamente por:
**PAULINA DEL
CARMEN LEON
FERNANDEZ**



Firmado electrónicamente por:
**PAULINA DEL
CARMEN LEON
FERNANDEZ**

Funcionario Encargado del Proceso		Persona que autoriza		Máxima Autoridad				
Nombre: WILMA LIZBETH CHUQUIMARCA ROSALES		Nombre: Mgs. Paulina del Carmen León F.		Nombre:				
	DETALLE							
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V.Total	Partida Presup.
881220011	PONCHO IMPERMEABLE ROMPE VIENTOS - 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. - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: LLos 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), hasta 9 trabajadores, 200 prendas por cada trabajador. GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas), hasta 49 trabajadores 100 prendas por cada trabajador. GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada. - CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. *De producción nacional. - CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color. - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA : Tela impermeable - 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. - 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/Capitación/Experiencia” y “Requisitos para el Pago”, se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas. - FORMA DE PAGO: Remitirse al Convenio Marco - MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. - COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante. - DISEÑO: Este poncho impermeable rompe vientos, mayores al 90% impermeable con costuras totalmente selladas, versátil con bolsillo para guardarse o auto bolsa vivac. Posee capucha con cordón	16 ()	25,6900	0,0000	411,0400	12,0000	460,3648	58 003 001 730804

de regulación, con apertura en V,3 broches plásticos Constitución ligera 90% resistente al agua Altamente durable a rasgaduras.

- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el chaleco parte posterior, 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.
- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)
- TALLA: TALLA ÚNICA
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.
- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Troqueladora, | GRUPO 2: 2 De costura recta, 1 Troqueladora, | GRUPO 3: 3 De costura recta, | 1 Troqueladora, | GRUPO 4: 5 De costura recta, 1 Troqueladora, | Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra- venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario “TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS”, que consta en el pliego. | Nota: Los “Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos” deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.
- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América, previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.
- 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.
- ACABADO: No Aplica
- ANTECEDENTES: No Aplica
- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica
- OBJETIVO: No Aplica
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica
- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica
- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica

Subtotal	411,0400
Impuesto al valor agregado (12%)	49,3248
Total	460,3648
Número de Items	16
Total de la Orden	460,3648

Fecha de Impresión: martes 20 de septiembre de 2022, 16:54:43

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002277570	Fecha de emisión:	29-09-2022	Fecha de aceptación: 30-09-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL EMPRENDEDORES DEL VALLE "ASOTEXVALLE"	RUC: 1792746434001
Nombre del representante legal: MALES MALES IRENE				
Correo electrónico el representante legal:	asodelvalle@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asodelvalle@gmail.com	
Teléfono:	0967753469			
Tipo de cuenta: --	Número de cuenta: --	Código de la entidad financiera: --	Institución financiera: --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 17D11-MEJIA-RUMIÑAHUIMIES	RUC:	1768171190001	Teléfono: 022343453
Persona que autoriza:	ING. EDWIN MARCELO REINA POZO	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL	Correo electrónico: johanna.izquierdo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOHANNA ELIZABETH IZQUIERDO APOLO		Correo electrónico: johanna.izquierdo@hee.gob.ec	
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO
	Calle:	AV. JAIME ROLDOS AGUILERA	Número:	S/N
	Edificio:	JUNTO A LA CASA HOGAR CONOCOTO	Departamento:	
	Parroquia:	CONOCOTO		
	Intersección:	QUINTA TRANSVERSAL		
	Teléfono:	022343453		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 A 16:30		
	Responsable de recepción de mercadería:	JORGUE LUIS CHAVEZ		
Dirección de entrega:	AV. JAIME ROLDOS AGUILERA S/N y QUINTA TRANSVERSAL, JUNTO A LA CASA HOGAR CONOCOTO,			
Observación:				

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**JOHANNA
ELIZABETH
IZQUIERDO APOLO**



Firmado electrónicamente por:
**EDWIN
MARCELO**



Firmado electrónicamente por:
**EDWIN
MARCELO**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA ELIZABETH IZQUIERDO APOLO

Persona que autoriza

Nombre: ING. EDWIN MARCELO REINA POZO

Máxima Autoridad

Nombre: EDWIN MARCELO REINA POZO

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 - ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio del proveedor, registrado en el RUP. - COLOR: A definir por la entidad contratante. - MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 2 1 De costura recta, 2 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 3: 1 De costura recta, 3 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 4 y 5: 2 De costura recta, 4 Overlock de 4 hilos, 2 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U. Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. - FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan. - TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.	2 ()	8,8500	0,0000	17,7000	12,0000	19,8240	530802

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

- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:** • Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad.| • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.| • El/los proveedor/es catalogado/s está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.| • La materia prima será exclusivamente de origen nacional.

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

- **CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN:** * Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color.| * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.

- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá: * Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega.| * Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.| * La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien.| * El Administrador de la orden de compra dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

- **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.

- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** TELA: Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón desde 230 gr/m2 (+/-5gr/m2) con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional. La entidad contratante definirá el gramaje de la camiseta, siempre y cuando cumpla con el gramaje mínimo establecido.| COLOR: A definir por la entidad contratante.

ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.| Deberá cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. TALLAS: *Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.| *La toma de medidas se realizará respecto de las siguientes tallas: 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44.| *Adicionalmente de mutuo acuerdo con el/los proveedor/es se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición.

- **DISEÑO:** DISEÑO: *Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello y/o hombros, con tapa costura (mejor terminado). *Manga corta con puños tejidos.| *Un bolsillo de forma rectangular ubicado en el lado frontal de la prenda al costado superior izquierdo con doble costura a nivel de bordes, borde inferior en V (de ser requerido por la entidad contratante).| *3 Botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados en abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello.| *Terminado exterior en doble costura.| *Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado.| *Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costura donde amerite.| *Abertura lateral inferior con reata.| *Doblados en bajos.| *Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección.

- **FORMA DE PAGO:** No Aplica

- **ACABADO:** No Aplica

- **PERSONAL MÍNIMO:** No Aplica

- **MUESTRAS:** No Aplica

- **ANTECEDENTES:** No Aplica

- **PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES:** No Aplica

- **OBJETIVO:** No Aplica

- **CINTA REFLECTIVA (Opcional):** No Aplica

- **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.] - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - 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.] - GARANTÍAS: Referirse al Convenio Marco.]							
881220012	MOCHILA GRANDE LONETA - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA: Loneta 85% polyester y 15% algodón, tipo de ligamento Tafetan, peso 250gr/m2 375gr/m +/- 5%, encogimiento 2% Urdido y Trama.] COLOR: Varios. DISEÑO: Bolsillos: Dos laterales en los costados, de malla esponjada, Cierres: De alta resistencia de doble cursor llave N. 10, recubierto y con 2 sobrecosturas, Compartimientos: Dos (frontal y principal), Organizador: 12 x 20 cm en el compartimiento frontal, Espaldar: acolchada con esponja de 0.5 y reforzada, Hombreras: Acolchonada con esponja de 0.5 y reforzadas, Cocido: Doble puntada con hilo nylon 3, Aladeras: Resistentes, compactas y ajustables a cada usuario, Costuras: Con sus respectivos protectores (ribetado con cinta), Base: Reforzada con doble tela, Pirámide grande con alta resistencia.] ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de mochila con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. MEDIDA: 45cm alto x 31cm ancho x 16cm profundidad.] - CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad.] * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.] * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.] * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.] - CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: * Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas.] * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes).] - 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, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega. 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.] - 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.] - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega.] Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.] La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico delegado 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.] - FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes.] Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés.] Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas.] Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.] - MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Overlock de 5 hilos, GRUPO 2: 2 De costura recta, 1 Overlock de 5 hilos, GRUPO 3: 3 De costura recta, 1 Overlock de 5 hilos, GRUPO 4: 4 De costura recta, 2 Overlock de 5 hilos.] Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra- venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.] Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.] - 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.] - GARANTÍAS: Referirse al Convenio Marco.] - ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y	2 ()	12,1300	0,0000	24,2600	12,0000	27,1712	530802

	“Requisitos para el Pago “y “Maquinaria” se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas. - 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: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), 300 prendas por cada socio, De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos, 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada. - 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. - REQUISITOS PARA EL PAGO: • 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: Referirse al Convenio - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica							
881220011	CHOMPA (TÉRMICA Y ROMPEVIENTOS DOBLE USO) HOMBRE - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - 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. - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo. - CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional. - CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada. - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela impermeable 100%, en peso entre 7.5 a 8.5 onzas/yarda cuadrada y chompa interna polar térmica, tratamiento pre encogido - 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. - 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	1 ()	38,3100	0,0000	38,3100	12,0000	42,9072	530802

	entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante - COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante. - 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. - GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco) - MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. - DISEÑO: Modelo: clásico • Cuello incorpora capucha fija, enrollable a nivel del cuello, asegurada a través de cierre oculto. Cordón en polyester en la capucha. • 2 Bolsillos laterales con bolsillos asegurados con cierre plástico a nivel de cintura. • 2 bolsillos interiores en la parte frontal (altura de pecho). • Puños ajustables a dos niveles a través de velcros • Cierres en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad, sobre los cierres existirá una faja de tela (cubierta). • Doble costura y refuerzos de costura donde se amerite para mayor resistencia a niveles externo e interno. • Mangas y costados de 2 colores combinados. La chompa polar térmica: No requiere capucha Cuello de la chompa polar térmica con ribeteado Con 2 bolsillos laterales Con cierre plástico y cierre en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad. - 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. - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La Entidad Contratante en coordinación con el proveedor definirá los diseños y podrán tener las siguientes características: Logotipo bordado en colores e hilos de alta calidad, en tamaños de 6 cm. de ancho x 3 cm. de alto, localizado en el centro del bolsillo. Logotipo bordado en tamaño de 6 cm. De ancho x 3 cm. De alto, localizado en la manga derecha (tercio superior-costado externo). Logotipo de la bandera del Ecuador de 6 cm. De ancho x 3 cm. De alto, localizado en la manga izquierda. - MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 3: 1 De costura recta 3 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido. - 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. - 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. - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - ACABADO: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - FORMA DE PAGO: No Aplica - 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. - TALLA: 34 36 38 40 42 44							
881220011	CHOMPA (TÉRMICA Y ROMPE VIENTOS DOBLE USO) MUJER - 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	1 ()	36,1700	0,0000	36,1700	12,0000	40,5104	530802

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.

- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica
- FORMA DE PAGO: No Aplica
- 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
- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)
- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 3: 1 De costura recta 3 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario “TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS”, que consta en el pliego. Nota: Los “Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos” deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.
- DISEÑO: Modelo: clásico .
 - Cuello incorporado, capucha fija, enrollable a nivel de cuello, asegurada a través de cierre oculto. Cordón en polyester en la capucha.
 - 2 Bolsillos laterales con bolsillos asegurados con cierre plástico a nivel de cintura.
 - 2 bolsillos interiores en la parte frontal (altura de pecho).
 - Puños ajustables a dos niveles a través de botón.
 - Cierres en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad, sobre los cierres existirá una faja de tela (cubierta).
 - Doble costura y refuerzos de costura donde se amerite para mayor resistencia a niveles externo e interno. La chompa polar térmica: No requiere capucha Cuello de la chompa polar térmica con ribeteado Con 2 bolsillos laterales Con cierre plástico y cierre en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad.
- 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.
- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica
- ANTECEDENTES: No Aplica
- ACABADO: No Aplica
- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica
- OBJETIVO: No Aplica
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.
- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte 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
- TALLA: 34 36 38 40 42 44
- 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.

- 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.
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas por cada trabajador. De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas

empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.									
- 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. - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela impermeable 100%, en peso entre 7.5 a 8.5 onzas/yarda cuadrada y chompa interna polar térmica, tratamiento pre encogido. - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo - CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color. - 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.									

Subtotal	116,4400
Impuesto al valor agregado (12%)	13,9728
Total	130,4128
Número de Items	6
Total de la Orden	130,4128

Fecha de Impresión: viernes 30 de septiembre de 2022, 14:08:11

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002277571		Fecha de emisión:	29-09-2022	Fecha de aceptación: 30-09-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:			Razón social:	LOACHAMIN TOPON JOSE ROBERTO	RUC: 1701547703001
Nombre del representante legal:	LOACHAMIN TOPON JOSE ROBERTO				
Correo electrónico el representante legal:	soraya_confecciones@hotmail.com		Correo electrónico de la empresa:	soraya_confecciones@hotmail.com	
Teléfono:	022006697 0998321413				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3502103404	Código de la Entidad Financiera:	210358 Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 17D11-MEJIA-RUMIÑAHUI-MIES		RUC:	1768171190001	Teléfono: 022343453
Persona que autoriza:	ING. EDWIN MARCELO REINA POZO		Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL	Correo electrónico: johanna.izquierdo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOHANNA ELIZABETH IZQUIERDO APOLO		Correo electrónico:	johanna.izquierdo@hee.gob.ec	
Dirección Entidad:	Provincia: PICHINCHA		Cantón:	QUITO	Parroquia: CONOCOTO
	Calle: AV. JAIME ROLDOS AGUILERA		Número:	S/N	Intersección: QUINTA TRANSVERSAL
	Edificio: JUNTO A LA CASA HOGAR CONOCOTO		Departamento:		Teléfono: 022343453
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:		08:00 A 16:30		
	Responsable de recepción de mercadería:		JORGUE LUIS CHAVEZ		
Dirección de entrega:	AV. JAIME ROLDOS AGUILERA S/N y QUINTA TRANSVERSAL, JUNTO A LA CASA HOGAR CONOCOTO,				
Observación:					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**JOHANNA
ELIZABETH
IZQUIERDO APOLO**



Firmado electrónicamente por:
**EDWIN
MARCELO**



Firmado electrónicamente por:
**EDWIN
MARCELO**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA ELIZABETH
IZQUIERDO APOLO

Persona que autoriza

Nombre: ING. EDWIN MARCELO
REINA POZO

Máxima Autoridad

Nombre: EDWIN MARCELO REINA
POZO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	002 BUZO TIPO POLO MANGA LARGA (tela pique) - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGÓTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica - MUESTRAS: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - ACABADO: No Aplica - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - FORMA DE PAGO: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - 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. - ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. - 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. - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo. - 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. - TALLA: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. mujer o hombre 34, 36, 38, 40, 42, 44. - DISEÑO: • Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello. • Mangas largas con puños en resorte (RIB). • Un bolsillo de forma rectangular ubicado en el lado frontal de la prenda al costado superior izquierdo con doble costura a nivel de bordes, los bordes inferiores en V. • 3 Botones plásticos (más 1 de repuesto) ubicados en la 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. • Aberturas en costados inferiores con reata. • Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección. - OBJETIVO: No Aplica - COLOR: A definir por la entidad contratante.	2 ()	12,4500	0,0000	24,9000	12,0000	27,8880	530802

	- 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 20U, 1 Ojaladora o 20U. GRUPO 2: 1 De costura recta, 2 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U. GRUPO 3: 1 De costura recta, 3 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U. GRUPO 4: 2 De costura recta, 4 Overlock de 4 hilos, 2 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U. Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido. - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón de 225 grs./m2 De peso o similar con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional. - 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: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada. - TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. - 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. - CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional. - 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. - 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. - CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.							
881220011	CHALECO MULTIFUNCIÓN SIN CINTA REFLECTIVA - ANTECEDENTES: No Aplica - MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto. - 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. - 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. - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: COMPONENTES/DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TELA EXTERIOR: Tipo: Gabardina Semi-impermeable Composición: 65% poliéster – 35% algodón - Gramaje/Peso: 200 gr/m2 a 220gr/m2 (+/- 5%) TELA FORRO INTERNO Tipo: Malla Sintética Composición: 100% poliéster Gramaje/Peso: 100 gr/m2 +/- 5% mínimo Resistencia al Pilling: 4 – 4,5 TRATAMIENTO Telas e hilos: Tratamiento al pre encogido en telas e hilos. - 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. - CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: La entrega de la prenda se lo hará apilado en sacos o fundas resistentes por tallas y color. - 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	2 ()	25,1300	0,0000	50,2600	12,0000	56,2912	530802

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.

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: **ACTORES / CAPACIDAD PRODUCTIVA / NÚMERO DE EMPLEADOS** Personas Naturales o jurídicas (microempresas) 88 prendas mensuales por cada trabajador Desde 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas) 88 prendas mensuales por cada trabajador Desde 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario) 110 prendas mensuales por cada socio De acuerdo al número de socios. (mínimo 2 personas) Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos 110 prendas mensuales por cada agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas) **Nota 1:** Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. **Nota 2:** Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.
- **MAQUINARIA:** Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: **CANTIDAD MAQUINARIA** 1 Máquina de Planchado Industrial 1 Máquina recta una aguja 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Máquina Cortadora Industrial Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida 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.
- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.
- **ADMINISTRACIÓN:** Un vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá:
 - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega.
 - Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.
 - Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien.
 - Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor.
 - Monitorear, verificar y controlar del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto.
 - El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
- **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
- **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.
- **ETIQUETA:** Cumplir con lo que establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.
- **DISEÑO:** Cuello: Diseño 1: En forma de V Diseño 2: Cuello tipo sport Bolsillos: Diseño 1: Tres bolsillos con fuelle en la parte delantera: Un bolsillo en la parte superior y dos bolsillos en la parte inferior. Diseño 2: Cuatro bolsillos con fuelle en la parte delantera: Dos bolsillos en la parte superior y dos bolsillos en la parte inferior. *Los bolsillos podrán ser cerrados con tapa de velcro o podrán ser cerrados únicamente con cierre lateral, a discreción de la entidad. Cerrado Frontal: Cierre de nylon.
- **PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES:** Logotipo: La prenda incluye hasta cuatro logotipos bordados a full color, cuyos diseños deberán ser proporcionados por la entidad contratante. Las dimensiones de los logotipos serán determinados por la entidad. En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados adicionales o logotipos estampados, generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva).
- **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.
- **COLOR:** Único: La entidad contratante definirá el color de la prenda
- **TALLA:** Las tallas que contemplan la presente ficha técnica y que incluye en el precio de adhesión son las siguientes 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 catalogado; otorgando una copia del acta a cada uno. El proveedor catalogado, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.
- **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 - 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 RGLOSNCP. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega – recepción. - FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: -Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. - Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales - 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. - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica							
881220011	CHOMPA IMPERMEABLE - 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: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - 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. - 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 RGLOSNCP. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega – recepción. - TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); 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. - OBJETIVO: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - 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	2 ()	26,9000	0,0000	53,8000	12,0000	60,2560	530802

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. 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.
- **TALLA:** Las tallas que contemplan la presente ficha técnica y que incluye en el precio de adhesión son las siguientes: Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor catalogado; otorgando una copia del acta a cada uno. El proveedor catalogado, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.
- **PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES:** La prenda incluye hasta dos logotipos bordados a full color, cuyos diseños deberán ser proporcionados por la entidad contratante. Las dimensiones de los logotipos serán determinados por la entidad. En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados adicionales o logotipos estampados, generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI- SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva)
- **DISEÑO:** Costuras Costuras transversales conforme el diseño Bolsillos: Dos bolsillos externos verticales en la parte frontal inferior derecha e izquierda con cierre lateral. Las medidas de los bolsillos serán determinadas por la entidad. Cerrado Frontal Cierre de nylon.
- **FORMA DE PAGO:** Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • **Contra Entrega:** La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • **Anticipo:** La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.
- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** COMPONENTES DESCRIPCIÓN
ESPECIFICACIONES TELA EXTERIOR: Tipo: Semi-impermeable Repelente al agua Composición: 100% poliéster Gramaje/Peso: 113 gr/m2 a 123gr/m2 (+/- 5%) Color: La entidad contratante definirá el color de la prenda. **TELA FORRO INTERNO** Tipo: Polar Composición: 100% poliéster Gramaje/Peso: 290 gr/m2 +/- 5% mínimo Resistencia al Pilling: 4 – 4,5
- **ETIQUETA:** La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda que facilite su distribución. Cumplir con lo que establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.
- **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.
- **COLOR:** La entidad contratante definirá el color de la prenda.
- **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:** • **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
- **ADMINISTRACIÓN:** Un vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien. • Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor • Monitorear, verificar y controlar del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.
- **CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN:** La entrega de la prenda se lo hará apilado en sacos o fundas resistentes por tallas y color.
- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: **ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NUMERO DE EMPLEADOS** Personas Naturales o jurídicas (microempresas) 88 prendas mensuales por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Desde 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas) 88 prendas mensuales por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta.

Desde 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario) 110 prendas mensuales por cada socio De acuerdo al número de socios. (mínimo 2 personas) Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos 110 prendas mensuales por cada agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real instalada a la fecha de presentación de la oferta siendo requisito la presentación de la planilla de aportes al IESS de al menos 3 meses. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas. Nota 3: En la categoría "Productos de Confección Textil", se considerará como capacidad máxima de producción la manifestada en la oferta inicial correspondiente a los productos publicados mediante Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2016-0002 de 04 de marzo de 2016. Es decir que los proveedores que presenten manifestaciones de interés para los productos incorporados al procedimiento CDI-SERCOP-001-2016 deberán tomar en cuenta su capacidad máxima de producción, esta no podrá superar la capacidad inicialmente catalogada. En el caso de que exista la necesidad de aumentar la capacidad productiva el proveedor podrá solicitar el incremento de la misma, esta deberá estar debidamente justificada. - MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD/ MAQUINARIA 1 Máquina de Planchado Industrial 1 Máquina recta una aguja 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Máquina Cortadora Industrial Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida 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. - 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. - MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto.							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	128,9600
Impuesto al valor agregado (12%)	15,4752
Total	144,4352
Número de Items	6
Total de la Orden	144,4352

Fecha de Impresión: viernes 30 de septiembre de 2022, 14:13:10

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002277789	Fecha de emisión:	29-09-2022	Fecha de aceptación: 30-09-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ACHIÑA CHICO ELIANA VICTORIA	RUC: 1722013701001
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico el representante legal:	achilimpi@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	achilimpi@gmail.com	
Teléfono:	0961220883 0969928756 0981752029 0990310485			
Tipo de cuenta: --	Número de cuenta: --	Código de la entidad financiera: --	Institución financiera: --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 17D11- MEJIA- RUMIÑAHUI-MIES	RUC:	1768171190001	Teléfono: 022343453
Persona que autoriza:	ING. EDWIN MARCELO REINA POZO	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL	Correo electrónico: laura.narvaez@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOHANNA ELIZABETH IZQUIERDO APOLO	Correo electrónico:	johanna.izquierdo@hec.gob.ec	
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO
	Calle:	AV. JAIME ROLDOS AGUILERA	Número:	S/N
	Edificio:	JUNTO A LA CASA HOGAR CONOCOTO	Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	07:00 a 16:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcda. Laura Narvaez		
Dirección de entrega:	AV. JAIME ROLDOS AGUILERA S/N y QUINTA TRANSVERSAL, JUNTO A LA CASA HOGAR CONOCOTO,			
Observación:	El presente servicio es para el cantón y parroquia Cayambe, contactos administradora Lcda. Laura			

Narvaez (cel 0987493664) plazo 9 meses

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**JOHANNA
ELIZABETH
IZQUIERDO APOLO**



Firmado electrónicamente por:
**EDWIN
MARCELO**



Firmado electrónicamente por:
**EDWIN
MARCELO**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA
ELIZABETH IZQUIERDO
APOLO

Persona que autoriza

Nombre: ING. EDWIN
MARCELO REINA POZO

Máxima Autoridad

Nombre: EDWIN MARCELO
REINA POZO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES TIPO I - JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana - NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 630 metros cuadrados por persona) - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho - UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima. - SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las	1975 (9 Meses)	1,1300	0,0000	20.085,7500	12,0000	22.496,0400	530209

inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario. - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. NOTA: (Verificar detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOP-001-2015) - MAQUINARIA: Bomba de fumigación - HERRAMIENTAS: N/A - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de suelos tipo baldosa y porcelanato (barrer, fregar). Limpieza de muebles (quitar polvo, limpiar la superficie). Limpieza de barrederas. Limpieza de paredes. Limpieza de bebederos y dispensadores de agua. Limpieza de plantas y macetas. Limpieza de persianas internas. Limpieza de ventanas interiores y vidrios. Limpieza de equipos como computadoras, impresoras, teléfonos, etc. Limpieza del Ascensor. Limpieza de gradas y pasamanos. Limpieza de Garita. Limpieza de inodoros, lavamanos, urinarios, divisiones interiores. Limpieza de espejos. Limpieza de cristales. Vaciado de papeleras. Desinfección Minuciosa de los elementos mencionados. Reposición de material suministrado por la entidad (servilletas (papel toalla), papel higiénico, jabón, fundas de basura) Recolección de basura. Vaciado de papeleras. Lavado de vajillas, como tazas, platos, etc. Fumigación de oficinas. NOTA: (Verificar detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOP-001-2015) - MATERIALES: Balde de 5 litros, Bomba de destape cañerías, Cepillo Mano de oso, Escoba cerda suave, Escoba de coco, Espátula, Esponjas, Guantes, Lana de acero, Lija de agua, Limpiones, Mascarilla, Recogedor de basura Trapeador para baños, Trapeador de oficinas, Toalla para baños (limpión), Alcohol, Antisarro, Crema lustra muebles Desengrasante Líquido, Desinfectante, Desodorante ambiental líquido, Desodorante ambiental en pastilla, Destapa cañerías, Detergente industrial, Hipoclorito de sodio al 10%, Insecticida, Limpiavidrios. Atomizador. - TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un periodo mínimo de 6. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	20.085,7500
Impuesto al valor agregado (12%)	2.410,2900
Total	22.496,0400
Número de Items	1975
Total de la Orden	22.496,0400

Fecha de Impresión: viernes 30 de septiembre de 2022, 16:56:24