

## ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002111622	<b>Fecha de emisión:</b>	25-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	26-11-2021		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL 9 DE OCTUBRE "ASOPROTEXOCT"	<b>RUC:</b>	0993008230001		
<b>Nombre del representante legal:</b>	ESPINOZA MOROCHO ARLENE GABRIELA						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asoproductex@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asoproductex@hotmail.com				
<b>Teléfono:</b>	042316339 0992202274 0967116588 042315023 0967116588						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009593139	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206		
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONA 8 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL		<b>RUC:</b>	0968569110001	<b>Teléfono:</b>	04-3714780	
<b>Persona que autoriza:</b>	CPA. FRANCISCO PAZMIÑO FALCONES	<b>Cargo:</b>	COORDINADOR ZONAL 8 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	francisco.pazmino@inclusion.gob.ec		
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JESSICA MARISOL LANDA ANZULES		<b>Correo electrónico:</b>	jessica.landa@inclusion.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b> GUAYAS		<b>Cantón:</b>	GUAYAQUIL	<b>Parroquia:</b>	TARQUI	
	<b>Calle:</b>	AV. CARLOS LUIS PLAZA DAÑIN Y AV. FCO. BOLOÑA		<b>Número:</b>	SOLAR 2	<b>Intersección:</b>	DIAGONAL A C.C. POLICENTRO
	<b>Edificio:</b>	MAKRO		<b>Departamento:</b>	P.5-6	<b>Teléfono:</b>	04-3714780
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	09H00 a 16H00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	HELEN BAZAN ARANA					
<b>Dirección de entrega:</b>	AV. CARLOS LUIS PLAZA DAÑIN Y AV. FCO. BOLOÑA SOLAR 2 y DIAGONAL A C.C. POLICENTRO, MAKRO, P.5-6						
<b>Observación:</b>	LA FUNCIONARIA DELEGADA PARA LA RECEPCIÓN ES LA SRA. HELEN BAZAN ARANA, PARA LAS MUESTRAS SE DEBEN DIRIGIR AL EDIFICIO PUBLICO JOQUIN GALLEGOS LARA, EN EL 6TO PISO CON EL SR. DAVID VERDESOTO, ANALISTA DE DESARROLLO INFANTIL, LA ADMINISTRADORA DE LAS ORDENES ES LA SRA. RUTH NIETO.						

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.

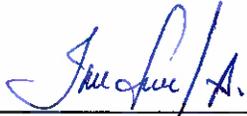
## APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa...

## 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.



**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: JESSICA MARISOL  
LANDA ANZULES



**Persona que autoriza**

Nombre: CPA. FRANCISCO  
PAZMIÑO FALCONES



**Máxima Autoridad**

Nombre: FRANCISCO XAVIER  
PAZMIÑO FALCONES

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p><b>CHALECO MULTIFUNCIÓN SIN CINTA REFLECTIVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- <b>INFRACCIONES Y SANCIONES:</b> 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.</li> <li>- <b>FORMA DE PAGO:</b> Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: -<b>Contra Entrega:</b> 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. - <b>Anticipo:</b> 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.</li> <li>- <b>CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO:</b> Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuara 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.</li> <li>- <b>RECEPCIÓN DEL PRODUCTO:</b> 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 pecunariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignan en las actas de entrega – recepción.</li> <li>- <b>FORMACION, CAPACITACIÓN EXPERIENCIA:</b> 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.</li> </ul>	345	25,1300	0,0000	8.669,8500	12,0000	9.710,2320	530802

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.

- COLOR Único: La entidad contratante definirá el color de la prenda
- 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 CDÍ-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva)
- 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 velero o podrán ser cerrados únicamente con cierre lateral, a discreción de la entidad. Cerrado Frontal: Cierre de nylon.
- ETIQUETA: 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.
- 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 Integral del Estado del correspondiente ejercicio económico. • Garantía por Anticipo. - En caso de existir, el proveedor deberá tender, 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: Una vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor - bodega. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien. • Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor. • Monitorear, verificar y controlar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN. El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.
- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA 1 Máquina de Planchado Industrial 1 Máquina recta una aguja 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Máquina Cortadora Industrial Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida 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.
- 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 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.
- 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.
- 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/m<sup>2</sup> a 220gr/m<sup>2</sup> (+ - 5%) TELA FORRO INTERNO Tipo: Malla Sintética Composición: 100% poliéster Gramaje/Peso: 100 gr m<sup>2</sup> +/- 5% mínimo Resistencia al Pilling: 4 - 4,5 TRATAMIENTO Telas e hilos: Tratamiento al pre-encogido en telas e hilos.
- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: La entrega de la prenda se lo hará apilado en sacos o fundas resistentes por tallas y color.
- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor - entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será

podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor. - ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formacion.Capacitación.Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	8.669,8500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1.040,3820
<b>Total</b>	9.710,2320
<b>Número de Items</b>	345
<b>Total de la Orden</b>	9.710,2320

**Fecha de Impresión:** martes 30 de noviembre de 2021, 18:22:52

**ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002111623	<b>Fecha de emisión:</b>	25-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	26-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL JEHOVÁ PROVEERÁ "ASOTEJEPRO"	<b>RUC:</b>	0992990686001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	PERALTA LEON NOLIE ABIGAIL					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asotextiljehovaproveera@outlook.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asotextiljehovaproveera@outlook.com			
<b>Teléfono:</b>	042093720 0994051845					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009558749	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONA 8 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL		<b>RUC:</b>	0968569110001	<b>Teléfono:</b>	04-3714780
<b>Persona que autoriza:</b>	CPA. FRANCISCO PAZMIÑO FALCONES	<b>Cargo:</b>	COORDINADOR ZONAL 8 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	francisco.pazmino@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JESSICA MARISOL LANDA ANZULES		<b>Correo electrónico:</b>	jessica.landa@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b> GUAYAS		<b>Cantón:</b>	GUAYAQUIL	<b>Parroquia:</b>	TARQUI
	<b>Calle:</b> AV. CARLOS LUIS PLAZA DAÑIN Y AV. FCO. BOLOÑA		<b>Número:</b>	SOLAR 2	<b>Intersección:</b>	DIAGONAL A C.C. POLICENTRO
	<b>Edificio:</b> MAKRO		<b>Departamento:</b>	P.5-6	<b>Teléfono:</b>	04-3714780
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>		09H00 a 16H00			
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>		HELEN BAZAN ARANA			
<b>Dirección de entrega:</b>	AV. CARLOS LUIS PLAZA DAÑIN Y AV. FCO. BOLOÑA SOLAR 2 y DIAGONAL A C.C. POLICENTRO, MAKRO, P.5-6					
<b>Observación:</b>	LA FUNCIONARIA DELEGADA PARA LA RECEPCIÓN ES LA SRA. HELEN BAZAN ARANA, PARA LAS MUESTRAS SE DEBEN DIRIGIR AL EDIFICIO PUBLICO JOQUIN GALLEGOS LARA, EN EL 6TO PISO CON EL SR. DAVID VERDESOTO, ANALISTA DE DESARROLLO INFANTIL, LA ADMINISTRADORA DE LAS ORDENES ES LA SRA. RUTH NIETO.					

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.

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.

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: JESSICA MARISOL LANDA ANZULES

**Persona que autoriza**

Nombre: CPA. FRANCISCO PAZMIÑO FALCONES

**Máxima Autoridad**

Nombre: FRANCISCO XAVIER PAZMIÑO FALCONES

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p><b>GORRA DE SEIS PANELES 65% POLIÉSTER 35%ALGODÓN</b></p> <p>- TALLA: TALLA UNICA ADULTO UNISEX De ser requerido por la entidad contratante el proveedor deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.</p> <p>- ANTECEDENTES: No Aplica</p> <p>- OBJETIVO: No Aplica</p> <p>- ACABADO: No Aplica</p> <p>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</p> <p>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</p> <p>- CONDICIONES REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuara 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-recepcion definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 660 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 660 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 704 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 704 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra, en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.</p> <p>- PARCHES / BORDADOS - ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: COMPLEMENTOS TEXTILES La generación de la orden de compra para complementos textiles como parches holográficos deberá realizar a los proveedores que se encuentren en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha.</p> <p style="text-align: center;"><b>PARCHES BORDADOS O ESTAMPADOS</b></p> <p>(Opcional) La generación de la orden de compra logotipos bordados o estampados se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha.</p> <p>- GARANTÍAS Garantía de Fiel Cumplimiento - Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajerén a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo - En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica - Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/confección.</p> <p>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas. Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá. Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</p> <p>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012.</p> <p>- FORMACION, 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 con alguna de las condiciones de</p>	690	3,5000	0,0000	2,415,0000	12,0000	2,704,8000	530802

presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

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

- **COLOR:** A definir por la entidad contratante.

- **DISEÑO:** \* Gorra de seis paneles visera doblada \* Sesgo de algodón que recubren costuras \* Tira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela \* Ojalillos de hilo \* Botón metálico forrado en la parte superior de la gorra \* Pespunte de hilo de 4 filas en la visera \* Visera anatómica \* Tela de forro para refuerzo interno en cada una de las seis piezas. Parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular ajuste.

- **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.

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** \* El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrá modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.

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

- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de Tela: Gabardina Peso: 250-270 gr m2 (+ - 5%) Ancho: 150 cm Composición: 65% poliéster 35% algodón Tratamiento: PROTECCIÓN (UV ACABADO TOP

- **CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN:** \* Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes)

- **MAQUINARIA:** Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta 1 Doble aguja 1 Overlock 5 hilos 1 Zigzag para ojajillo 1 Cortadora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida en la ficha técnica como: copia de factura, o, copia de título de propiedad, o, declaración de propiedad original suscrita por el proveedor. El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.

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

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

- **MUESTRAS:** Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda.

- **PERSONAL MÍNIMO:** El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: \* 2 trabajadores en confección textil.

<b>Subtotal</b>	2.415,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	289,8000
<b>Total</b>	2.704,8000
<b>Número de Items</b>	690
<b>Total de la Orden</b>	2.704,8000



## ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002111624	<b>Fecha de emisión:</b>	25-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	26-11-2021		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL LIDERES EN GRANDEZA ASOPROLID	<b>RUC:</b>	0992940271001		
<b>Nombre del representante legal:</b>	CASTILLO BONE CECILIA LIRIS						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asoprolid2015@outlook.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asoprolid2015@outlook.com				
<b>Teléfono:</b>	042151227 0979368391						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009212791	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206		
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONA 8 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	<b>RUC:</b>	0968569110001	<b>Teléfono:</b>	04-3714780		
<b>Persona que autoriza:</b>	CPA. FRANCISCO PAZMIÑO FALCONES	<b>Cargo:</b>	COORDINADOR ZONAL 8 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	francisco.pazmino@inclusion.gob.ec		
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JESSICA MARISOL LANDA ANZULES	<b>Correo electrónico:</b>	jessica.landa@inclusion.gob.ec				
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	GUAYAS	<b>Cantón:</b>	GUAYAQUIL	<b>Parroquia:</b>	TARQUI	
	<b>Calle:</b>	AV. CARLOS LUIS PLAZA DAÑIN Y AV. FCO. BOLOÑA		<b>Número:</b>	SOLAR 2	<b>Intersección:</b>	DIAGONAL A C.C. POLICENTRO
	<b>Edificio:</b>	MAKRO	<b>Departamento:</b>	P.5-6	<b>Teléfono:</b>	04-3714780	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	09H00 a 16H00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	HELEN BAZAN ARANA					
<b>Dirección de entrega:</b>	AV. CARLOS LUIS PLAZA DAÑIN Y AV. FCO. BOLOÑA SOLAR 2 y DIAGONAL A C.C. POLICENTRO, MAKRO, P.5-6						
<b>Observación:</b>	LA FUNCIONARIA DELEGADA PARA LA RECEPCIÓN ES LA SRA. HELEN BAZAN ARANA, PARA LAS MUESTRAS SE DEBEN DIRIGIR AL EDIFICIO PUBLICO JOQUIN GALLEGOS LARA, EN EL 6TO PISO CON EL SR. DAVID VERDESOTO, ANALISTA DE DESARROLLO INFANTIL, LA ADMINISTRADORA DE LAS ORDENES ES LA SRA. RUTH NIETO.						

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.

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.



**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: JESSICA MARISOL  
LANDA ANZULES



**Persona que autoriza**

Nombre: CPA. FRANCISCO  
PAZMIÑO FALCONES



**Máxima Autoridad**

Nombre: FRANCISCO XAVIER  
PAZMIÑO FALCONES

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	BORDADOS DE ALTA CALIDAD DE HASTA 10 HILOS - ATRIBUTOS: * LA ENTIDAD CONTRATANTE EN COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DEFINIRÁ LOS DISEÑOS DEL LOGOTIPO Y UBICACIÓN EN LA PRENDA; ASÍ COMO EL MATERIAL A UTILIZAR. * LA GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA PARA ESTOS PRODUCTOS "ADICIONALES" SE DEBERÁ REALIZAR AL MISMO PROVEEDOR AL CUAL SE REALIZÓ LA COMPRA DE LAS PRENDAS EN EL CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO. LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN OFERTAS PARA CUALQUIER PRODUCTO TEXTIL EN EL PROCESO CDI-SERCOP-001-2016 ESTARÁN CATALOGADOS AUTOMÁTICAMENTE EN ESTOS PRODUCTOS CON LA CAPACIDAD PRODUCTIVA. * NOTA: SE EXCEPTÚAN LOS PRODUCTOS DE LENCERÍA HOSPITALARIA POR CUANTO EL PRECIO INCLUYE LOGOTIPO Y DISTINTIVOS.	4140	1,0000	0,0000	4.140,0000	12,0000	4.636,8000	530802

<b>Subtotal</b>	4.140,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	496,8000
<b>Total</b>	4.636,8000
<b>Número de Items</b>	4140
<b>Total de la Orden</b>	4.636,8000

**Fecha de Impresión:** martes 30 de noviembre de 2021, 18:22:25

## ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002111625	<b>Fecha de emisión:</b>	25-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	26-11-2021		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL PRENDAS DE CALIDAD PASCUALES "ASOPROPECAP"	<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL PRENDAS DE CALIDAD PASCUALES "ASOPROPECAP"	<b>RUC:</b>	0992962038001		
<b>Nombre del representante legal:</b>	SANCHEZ FERNANDEZ EDINSON ALFREDO						
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	asopropecap2016@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asopropecap2016@gmail.com				
<b>Teléfono:</b>	0994945968						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4008454340	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206		
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONA 8 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	<b>RUC:</b>	0968569110001	<b>Teléfono:</b>	04-3714780		
<b>Persona que autoriza:</b>	CPA. FRANCISCO PAZMIÑO FALCONES	<b>Cargo:</b>	COORDINADOR ZONAL 8 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	francisco.pazmino@inclusion.gob.ec		
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JESSICA MARISOL LANDA ANZULES	<b>Correo electrónico:</b>	jessica.landa@inclusion.gob.ec				
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	GUAYAS	<b>Cantón:</b>	GUAYAQUIL	<b>Parroquia:</b>	TARQUI	
	<b>Calle:</b>	AV. CARLOS LUIS PLAZA DAÑIN Y AV. FCO. BOLOÑA		<b>Número:</b>	SOLAR 2	<b>Intersección:</b>	DIAGONAL A C.C. POLICENTRO
	<b>Edificio:</b>	MAKRO	<b>Departamento:</b>	P.5-6	<b>Teléfono:</b>	04-3714780	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	09H00 a 16H00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	HELEN BAZAN ARANA					
<b>Dirección de entrega:</b>	AV. CARLOS LUIS PLAZA DAÑIN Y AV. FCO. BOLOÑA SOLAR 2 y DIAGONAL A C.C. POLICENTRO, MAKRO, P.5-6						
<b>Observación:</b>	LA FUNCIONARIA DELEGADA PARA LA RECEPCIÓN ES LA SRA. HELEN BAZAN ARANA, PARA LAS MUESTRAS SE DEBEN DIRIGIR AL EDIFICIO PUBLICO JOQUIN GALLEGOS LARA, EN EL 6TO PISO CON EL SR. DAVID VERDESOTO, ANALISTA DE DESARROLLO INFANTIL, LA ADMINISTRADORA DE LAS ORDENES ES LA SRA. RUTH NIETO.						

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.

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 los 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.



**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: JESSICA MARISOL  
LANDA ANZULES



**Persona que autoriza**

Nombre: CPA. FRANCISCO  
PAZMIÑO FALCONES



**Maxima Autoridad**

Nombre: FRANCISCO XAVIER  
PAZMIÑO FALCONES

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CAMISETAS TIPO PÓLO MANGAS CORTAS-ÓRDENES DE COMPRA SUPERIORES A 660 UNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- TALLA: *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 proveedor se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición.</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- 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.</li> <li>- 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 terno 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 costuras donde amerite. * Abertura lateral inferior con reata. * Doblados en bajos. * Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección.</li> <li>- COLOR: A definir por la entidad contratante.</li> <li>- 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).</li> <li>* 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 o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón desde 230 gr m<sup>2</sup> (+/-5 gr m<sup>2</sup>) 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.</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO CANTIDAD MAQUINARIA 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.</li> <li>- 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, *Copias de título profesional o, *Copias de</li> </ul>	690	7,7700	0,0000	5.361,3000	12,0000	6.004,6560	530802

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.

- MUESTRAS: \*Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y o toma de medidas.
- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco FI)
- 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.
- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2016-041 de 10 de junio de 2016, se actualiza el nombre del producto y el diseño. 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.
- 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 / 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 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.
- 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.
- 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 es catalogado y 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.

<b>Subtotal</b>	5.361,3000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	643,3560
<b>Total</b>	6.004,6560
<b>Número de Items</b>	690
<b>Total de la Orden</b>	6.004,6560

Fecha de Impresión: martes 30 de noviembre de 2021, 18:19:37

