

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002276897	Fecha de emisión:	28-09-2022	Fecha de aceptación:	04-10-2022
Estado de la orden:	Pendiente				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	VIPRISEP	Razón social:	VIPRISEP-VIGILANCIA PRIVADA Y SEGURIDAD PERSONAL CIA. LTDA.	RUC:	1791318064001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	viprisep@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	viprisep@hotmail.com		
Teléfono:					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	0007802560	Código de la Entidad Financiera:	210356
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 7-MIES	RUC:	1160038560001	Teléfono:	072588601
Persona que autoriza:	MGS. JUAN CARLOS MORENO JARAMILLO	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 7	Correo electrónico:	juan.moreno@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ALBA EDIT QUEZADA CUENCA	Correo electrónico: alba.quezada@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	LOJA	Cantón:	LOJA	Parroquia: SUCRE
	Calle:	LAURO GUERRERO	Número:	14-33	Intersección: VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	Edificio:	Departamento:		Teléfono:	072588601
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 24 HORAS DEL DIA				
	Responsable de recepción de mercadería: LCDO. FLAVIO SOLANO MEDINA MAZA				
Observación:	OBJETO DE CONTRATACION: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA LAS 24 HORAS CON ARMA LETAL PARA LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO PRINCIPAL Y DEL CENTRO DIURNO DE ATENCIÓN INTEGRAL PARA				

PERSONAS CON DISCAPACIDAD DE LA COORDINACIÓN ZONAL 7 UBICADOS EN LA CIUDAD Y PROVINCIA DE LOJA. ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA: LCDO. FLAVIO SOLANO MEDINA MAZA. CORREO INSTITUCIONAL: flavio.medina@inclusion.gob.ec PERIODO DE EJECUCION: 1 MES CONTADOS DESDE LA FECHA DE ACEPTACION DE LA ORDEN DE COMPRA. PUNTOS: PUNTOS DE SERVICIO INSTITUCIONAL DE 24 HORAS. DE LUNES A DOMINGO PERMANENTE MENSUAL CON ARMA (2). CZ7 MIES EDIFICIO CENTRAL Y CENTRO DIURNO DE ATENCION INTEGRAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

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:
**ALBA EDIT
QUEZADA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ALBA EDIT
QUEZADA CUENCA



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**

Persona que autoriza

Nombre: MGS. JUAN CARLOS
MORENO JARAMILLO



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**

Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS
MORENO JARAMILLO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
852500021	Punto de Servicio Institucional de 24 Horas de Lunes a Domingo permanente Mensual con Arma MARCA: NO APLICA - EQUIPAMIENTO: *Porta arma. *Cinturón. *Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones - ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres (En caso de requerirlo) *Chaleco antibalas IIA (mínimo), o en puestos de alto riesgo IIIA las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD-	2 (1 Meses)	3,555,3635	0,0000	7.110,7269	12,0000	7.964,0141	530208

<p>0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NIJ-0101, ASTM E2902, y sus equivalentes, en cuanto a los componentes del chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Tolete (PR24) *Detector de Metales (En caso de requerirlo) * Calzado adecuado para prestar el servicio</p> <ul style="list-style-type: none"> - JORNADA: Diurna y Nocturna - ARMAMENTO: *Arma de fuego o Arma de fuego o Arma neumática, (Según requerimiento de la entidad contratante registrada en la Orden de Compra en el campo de observaciones). *Autorización de tenencia vigente, permisos individuales de armas vigentes, certificados provisionales emitido por Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto contratado - CAPACITACIÓN: Este servicio no requiere del aprendizaje y manejo de arma conforme lo establece el Art. 23 del Acuerdo Ministerial 0195 de 25 de noviembre de 2019, publicado en el Registro Oficial Nro. 146 de 19 de febrero de 2020. - MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro de anotaciones, esférográficos, regla, etc. *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos - MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización - FACTOR HOMBRE: 3,75 guardias - OBLIGACIONES DEL PATRONO: *Presentar cada mes pago de aportes al IESS *Presentar cada mes acreditación a las cuentas individuales de cada Guardia de Seguridad. *Presentar cada mes el pago de pólizas de responsabilidad civil y de accidentes personales. - FABRICANTE: PROVEEDOR DEL SERVICIO - CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: La empresa de seguridad deberá garantizar que las personas encargadas para prestar el servicio de seguridad deben estar en condiciones óptimas. - SUPERVISIÓN: Incluye supervisión - UNIFORMES: *Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas de la Policía Nacional COSP. *El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima de la localidad *Deberá contar con el permiso de uniformes otorgado por el Departamento de Control de Organizaciones de Seguridad Privada COSP. 									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	7.110,7269
Impuesto al valor agregado (12%)	853,2872
Total	7.964,0141

Número de Items	2
Flete	0,0000
Total de la Orden	7.964,0141

Fecha de Impresión: martes, 4 de octubre de 2022, 10:22:34

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002280530	Fecha de emisión:	05-10-2022	Fecha de aceptación:	07-10-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	HARNISTH PINOS ODGUIL ANTONIO	RUC:	0912538519001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico del representante legal:	harpicorp.compraspublicas@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	harpicorp.compraspublicas@gmail.com			
Teléfono:	0999381801 022860188					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	2100155099	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 7-MIES	RUC:	1160038560001	Teléfono:	072588601	
Persona que autoriza:	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	Cargo:	Coordinador Zonal 7	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONPROVINCIALLOJA	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	LOJA	Cantón:	LOJA	Parroquia:	SUCRE
	Calle:	LAURO GUERRERO	Número:	14-33	Intersección:	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072588601
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08:30 hasta 16:30					
	Responsable de recepción de mercadería: Ing.Marco Japón Sozoranga- GUARDALMACEN					
Observación:	Se realiza la adquisición de material de aseo para el Centro Diurno de Desarrollo Integral para Personas con Discapacidad de Atención Directa de la Coordinación Zonal 7 MIES, Resolución Administrativa Nro.MIES-CZ7-2022-0095-R, Administradora de la orden de catálogo electrónico la Mgs. Ruth Mariela Silva Córdova Coordinadora del Centro, la Acta de entrega recepción debe ser legalizada por el proveedor, el Guardalmacén y la Administradora de la orden, la entrega de los bienes se realizará en la ciudad de Loja, dirección: Juan de Zenea y Av. Pio Jaramillo (frente al Parque Lineal) Nro. de contacto:0982597978 Marco Japón y 0939371369 Ruth Silva.					

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:
**ELIANA ELIZABETH
VIVANCO CAMACHO**



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno
Jaramillo

Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS MORENO
JARAMILLO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3532200129	*SUAVIZANTE DE ROPA GALON MARCA: SUSURROS - ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO A: SUAVIZANTE, B: SUSURROS, C: WATER, ETANOL, 1,4 BUTANO DIOL, COLOR, BLUE NO 1, FRAGRANCE ORAL 749156, TENSOACTIVO NO IONICO, 2-BROMO-2-NITROPOPANE-1.3DIOL, D: HARPICORP DEL ECUADOR LOS ROMEROS LOTE 6 Y MARIANA DE JESUS QUITO ECUADOR, E: NO APLICA, F: NSOH04646-14EC G: FECHAS SEGÚN FABRICACION, H: LOTE SEGÚN CALENDARIO JULIANO, I: GALON, J: DESINFECTAR TODO TIPO DE SUPERFICIES Y AREAS, K: DOSIFICAR SEGUN LA NECESIDAD APLICAR A LA SUPERFICIE Y RETIRAR CON PAÑO HUMEDO, L: ALMACENAR EN LUGAR FRESCO, SECO Y ALEJADO DE LA LUZ SOLAR DIRECTA, M: MANTENER ALEJADO DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS, N: NO APLICA, O: EN CASO DE INGESTA ACUDIR AL MEDICO, P: NO APLICA - ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO PLASTICO - POLIETILENO DE ALTO IMPACTO Y DENSIDAD - FABRICANTE: HARPICORP DEL ECUADOR - NORMATIVA SANITARIA: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO NSOH04646-14EC - PRESENTACIÓN COMERCIAL: GALON - 3.78 LT - PROPIEDADES FÍSICO QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO: LIQUIDO HOMOGENEO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: CELESTE SEGÚN EL TIPO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: TENSOACTIVO CATIONICO, TENSOACTIVO NO IONICO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: BLUE STAR - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: AGUA, PERFUME, CONSERVANTES - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 4 +/- 0.5 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ SOLUBILIDAD: 100% SOLUBLE EN AGUA - USOS: SUAVIZAR LA FIBRA TEXTIL LUEGO DEL PROCESO DE LAVADO [Uso industrial]	2 ()	3,6000	0,0000	7,2000	12,0000	8,0640	530805

Subtotal	7,2000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,8640
Total	8,0640

Número de Items	2
Flete	0,0000
Total de la Orden	8,0640

Fecha de Impresión: martes, 11 de octubre de 2022, 11:46:43

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002280531	Fecha de emisión:	05-10-2022	Fecha de aceptación:	07-10-2022	
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 7-MIES	RUC:	1160038560001	Teléfono:	072588601	
Persona que autoriza:	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	Cargo:	Coordinador Zonal 7	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	LOJA	Cantón:	LOJA	Parroquia:	SUCRE
	Calle:	LAURO GUERRERO	Número:	14-33	Intersección:	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072588601
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:30 hasta 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing.Marco Japón Sozoranga- GUARDALMACEN				
Observación:	Se realiza la adquisición de material de aseo para el Centro Diurno de Desarrollo Integral para Personas con Discapacidad de Atención Directa de la Coordinación Zonal 7 MIES, Resolución Administrativa Nro.MIES-CZ7-2022-0095-R, Administradora de la orden de catálogo electrónico la Mgs. Ruth Mariela Silva Córdova Coordinadora del Centro, la Acta de entrega recepción debe ser legalizada por el proveedor, el Guardalmacén y la Administradora de la orden, la entrega de los bienes se realizará en la ciudad de Loja, dirección: Juan de Zenea y Av. Pio Jaramillo (frente al Parque Lineal) Nro. de contacto:0982597978 Marco Japón y 0939371369 Ruth Silva.					

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:
ELIANA ELIZABETH
VIVANCO CAMACHO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:
JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:
JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO

Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS
MORENO JARAMILLO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3694000116	* ATOMIZADOR 500 CC MARCA: PRODELSOL - PROPIEDADES / MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA - FABRICANTE: PRODELSELEC CIA. LTDA - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - PROPIEDADES / CAPACIDAD: 500 CC - PROPIEDADES / COLOR: NATURAL, VERDE, ROJO, AZUL - PROPIEDADES / PESO: 44 GR - USOS: ESPARCIMIENTO DE LÍQUIDOS A TRAVÉS DE SU VÁLVULA	9 ()	1,2300	0,0000	11,0700	12,0000	12,3984	530805

Subtotal	11,0700
Impuesto al valor agregado (12%)	1,3284
Total	12,3984

Número de Items	9
------------------------	---

Flete	0,0000
Total de la Orden	12,3984

Fecha de Impresión: martes, 11 de octubre de 2022, 11:43:32

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002280532	Fecha de emisión:	05-10-2022	Fecha de aceptación:	07-10-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	HARNISTH PINOS ODGUIL ANTONIO	RUC:	0912538519001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico del representante legal:	harpicorp.compraspublicas@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	harpicorp.compraspublicas@gmail.com			
Teléfono:	0999381801 022860188					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	2100155099	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 7-MIES	RUC:	1160038560001	Teléfono:	072588601	
Persona que autoriza:	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	Cargo:	Coordinador Zonal 7	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONPROVINCIALLOJA	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	LOJA	Cantón:	LOJA	Parroquia:	SUCRE
	Calle:	LAURO GUERRERO	Número:	14-33	Intersección:	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072588601
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08:30 hasta 16:30					
	Responsable de recepción de mercadería: Ing.Marco Japón Sozoranga- GUARDALMACEN					
Observación:	Se realiza la adquisición de material de aseo para el Centro Diurno de Desarrollo Integral para Personas con Discapacidad de Atención Directa de la Coordinación Zonal 7 MIES, Resolución Administrativa Nro.MIES-CZ7-2022-0095-R, Administradora de la orden de catálogo electrónico la Mgs. Ruth Mariela Silva Córdova Coordinadora del Centro, la Acta de entrega recepción debe ser legalizada por el proveedor, el Guardalmacén y la Administradora de la orden, la entrega de los bienes se realizará en la ciudad de Loja, dirección: Juan de Zenea y Av. Pio Jaramillo (frente al Parque Lineal) Nro. de contacto:0982597978 Marco Japón y 0939371369 Ruth Silva.					

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:
**ELIANA ELIZABETH
VIVANCO CAMACHO**



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno
Jaramillo

Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS MORENO
JARAMILLO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3462009224	<p>DESTAPADOR DE CAÑERIAS GALON Marca: HARPICORP - Envase y Etiquetado/ Material del Envase: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO PLASTICO - POLIETILENO DE ALTO IMPACTO Y DENSIDAD - Normativa Sanitaria: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO NSOH18000-17EC - Presentación Comercial: GALON - 3,78 LT - Propiedades Físico-Químicas/ Color: SIN COLOR - Propiedades Físico-Químicas/ Densidad: 1 g/ml - Propiedades Físico Químicas/ Estado físico: LIQUIDO - Propiedades Físico-Químicas/ Inflamabilidad: NO ES INFLAMABLE - Propiedades Físico-Químicas/ Ingredientes Activos: HIDROXIDO DE SODIO - Propiedades Físico-Químicas/ Olor: LIGERAMENTE PICANTE - Propiedades Físico-Químicas/ Otros Ingredientes: AGUA, CONSERVANTES - Propiedades Físico-Químicas/ Solubilidad: 100% SOLUBLE EN AGUA - Usos: APTO PARA DESTAPAR VARIOS TIPOS DE OBSTRUCCIONES ORGANICAS EN CAÑERIAS, DESAGUES, INSTALACIONES SANITARIAS Y OTROS. [Uso industrial] - Propiedades Físico-Químicas/ pH: 11 +/- 1 - Envase y Etiquetado/ Etiquetado: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO A: DESTAPADOR DE CAÑERIAS, B: HARPICORP, C: AGUA, HIDROXIDO DE SODIO, CONSERVANTES, D: HARPICORP DEL ECUADOR LOS ROMEROS LOTE 6 Y MARIANA DE JESUS QUITO ECUADOR, E: NO APLICA, F: NSOH18000-17EC, G: FECHAS SEGÚN FABRICACION, H: LOTE SEGÚN CALENDARIO JULIANO, I: GALON, J: DESINFECTAR TODO TIPO DE SUPERFICIES Y AREAS, K: DOSIFICAR SEGUN LA NECESIDAD APLICAR A LA SUPERFICIE Y RETIRAR CON PAÑO HUMEDO, L: ALMACENAR EN LUGAR FRESCO, SECO Y ALEJADO DE LA LUZ SOLAR DIRECTA, M: MANTENER ALEJADO DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS, N: NO APLICA, O: EN CASO DE INGESTA ACUDIR AL MEDICO, P: NO APLICA - Fabricante: HARPICORP DEL ECUADOR</p>	6 ()	2,1000	0,0000	12,6000	12,0000	14,1120	530805

Subtotal	12,6000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,5120
Total	14,1120

Número de Items	6
Flete	0,0000
Total de la Orden	14,1120

Fecha de Impresión: martes, 11 de octubre de 2022, 11:41:56

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002280533	Fecha de emisión:	05-10-2022	Fecha de aceptación:	07-10-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	HARNISTH PINOS ODGUIL ANTONIO	RUC:	0912538519001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico del representante legal:	harpicorp.compraspublicas@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	harpicorp.compraspublicas@gmail.com			
Teléfono:	0999381801 022860188					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	2100155099	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 7-MIES	RUC:	1160038560001	Teléfono:	072588601	
Persona que autoriza:	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	Cargo:	Coordinador Zonal 7	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONPROVINCIALLOJA	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	LOJA	Cantón:	LOJA	Parroquia:	SUCRE
	Calle:	LAURO GUERRERO	Número:	14-33	Intersección:	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072588601
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08:30 hasta 16:30					
	Responsable de recepción de mercadería: Ing.Marco Japón Sozoranga- GUARDALMACEN					
Observación:	Se realiza la adquisición de material de aseo para el Centro Diurno de Desarrollo Integral para Personas con Discapacidad de Atención Directa de la Coordinación Zonal 7 MIES, Resolución Administrativa Nro.MIES-CZ7-2022-0095-R, Administradora de la orden de catálogo electrónico la Mgs. Ruth Mariela Silva Córdova Coordinadora del Centro, la Acta de entrega recepción debe ser legalizada por el proveedor, el Guardalmacén y la Administradora de la orden, la entrega de los bienes se realizará en la ciudad de Loja, dirección: Juan de Zenea y Av. Pio Jaramillo (frente al Parque Lineal) Nro. de contacto:0982597978 Marco Japón y 0939371369 Ruth Silva.					

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:
**ELIANA ELIZABETH
VIVANCO CAMACHO**



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno
Jaramillo

Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS MORENO
JARAMILLO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3532101129	<p>*JABON DE TOCADOR LIQUIDO CON VALVULA 1000 ML MARCA: ANTHONELLA - NORMATIVA SANITARIA: NSOC31510-19EC - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIA ACTIVA VALORABLE: <30% SEGÚN INEN 850 - REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS/ STAPHYLOCOCCUS AUREUS: NO EXISTE PRESENCIA DE STAPHYLOCOCCUS AUREUS SEGÚN INEN 2867 - ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 3: De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867 INGREDIENTES EN LA ETIQUETA EN NOMENCLATURA INCI - ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 7: De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867 FECHA DE FABRICACION Y VENCIMIENTO CONSTA EN LA MISMA ETIQUETA DEL PRODUCTO - FABRICANTE: HARPICORP DEL ECUADOR - PRESENTACIÓN COMERCIAL: 1000 ML VALVULA DOSIFICADORA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ASPECTO: EMULSION - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ BIODEGRADABILIDAD DEL TENSOACTIVO: >90% SEGÚN INEN 850 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: SODIUM LAURETH SULFATE - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: VARIOS SEGÚN EL TIPO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 7 +/- 0.5 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ SOLUBILIDAD: 100% SOLUBLE EN AGUA - REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS/ ESCHERICHIA COLI: NO EXISTE PRESENCIA DE ESCHERICHIA COLI SEGÚN INEN 2867 - REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS/ PSEUDOMONA AERUGINOSA: NO EXISTE PRESENCIA DE PSEUDOMONA AERUGINOSA SEGÚN INEN 2867 - USOS: PARA LIMPIEZA EN GENERAL - ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867 "A: JABON LIQUIDO ANTHONELLA, B: HARPICORP DEL ECUADOR, C: ECUADOR, D: 1000 ML CON VALVULA, E: USO EXTERNO SOLAMENTE, F: NUMERO DE LOTE GENERADO A PARTIR DEL DIA DE FABRICACION, G: NSOC31510-19EC, H: WATER, SODIUM LAURETH SULFATE, COCAMIDOPROPYL BETAINE, SODIUM CHLORIDE, FRAGRANCE, 2 BROMO 2 NITROPROPANE - 1,3 DIOL, COCAMINE DEA, COLOUR" - ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 2: NO TIENE INDICACIONES ADICIONALES - ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 4: De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867 LA ETIQUETA DEL PRODUCTO CUMPLE CON LOS REQUISITOS MINIMOS INDICADOS EN LA NORMA 2867 - ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 5: De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867 CONTENIDO DE ETIQUETADO EN ESPAÑOL - ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 6: De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867 FECHA DE FABRICACION Y VENCIMIENTO VER EN LA ETIQUETA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: VARIOS SEGÚN EL TIPO - REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS/ MICROORGANISMOS MESÓFILOS AEROBIOS TOTALES: 1 X 10³ UFC/G SEGÚN INEN 2867</p>	24 ()	2,5000	0,0000	60,0000	12,0000	67,2000	530805

Subtotal	60,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	7,2000
Total	67,2000

Número de Items	24
Flete	0,0000
Total de la Orden	67,2000

Fecha de Impresión: martes, 11 de octubre de 2022, 11:40:24

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20220002280534		Fecha de emisión:	05-10-2022	Fecha de aceptación:	07-10-2022	
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:			Razón social:	HARNISTH PINOS ODGUIL ANTONIO	RUC:	0912538519001	
Nombre del representante legal:							
Correo electrónico del representante legal:	harpicorp.compraspublicas@gmail.com		Correo electrónico de la empresa:	harpicorp.compraspublicas@gmail.com			
Teléfono:	0999381801 022860188						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	2100155099	Código de la Entidad Financiera:	210358	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 7-MIES		RUC:	1160038560001	Teléfono:	072588601	
Persona que autoriza:	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo		Cargo:	Coordinador Zonal 7	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONPROVINCIALLOJA			Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	LOJA	Cantón:	LOJA	Parroquia:	SUCRE	
	Calle:	LAURO GUERRERO	Número:	14-33	Intersección:	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO	
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072588601	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08:30 hasta 16:30						
	Responsable de recepción de mercadería: Ing.Marco Japón Sozoranga- GUARDALMACEN						
Observación:	Se realiza la adquisición de material de aseo para el Centro Diurno de Desarrollo Integral para Personas con Discapacidad de Atención Directa de la Coordinación Zonal 7 MIES, Resolución Administrativa Nro.MIES-CZ7-2022-0095-R, Administradora de la orden de catálogo electrónico la Mgs. Ruth Mariela Silva Córdova Coordinadora del Centro, la Acta de entrega recepción debe ser legalizada por el proveedor, el Guardalmacén y la Administradora de la orden, la entrega de los bienes se realizará en la ciudad de Loja, dirección: Juan de Zenea y Av. Pio Jaramillo (frente al Parque Lineal) Nro. de contacto:0982597978 Marco Japón y 0939371369 Ruth Silva.						

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:
**ELIANA ELIZABETH
VIVANCO CAMACHO**



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno
Jaramillo

Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS MORENO
JARAMILLO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3532200123	<p>*LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS GALON MARCA: HARPICORP - ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO A: LIMPIACRISTALES, B: HARPICORP, C: WATER, ETANOL, 1,4 BUTANO DIOL, COLOR, BLUE NO 1, FRAGRANCE ORAL 749156, TENSOACTIVO NO IONICO, 2-BROMO-2-NITROPOPANE-1.3DIOL, D: HARPICORP DEL ECUADOR LOS ROMEROS LOTE 6 Y MARIANA DE JESUS QUITO ECUADOR, E: NO APLICA, F: NSOH18092-17EC, G: FECHAS SEGÚN FABRICACION, H: LOTE SEGÚN CALENDARIO JULIANO, I: GALON, J: DESINFECTAR TODO TIPO DE SUPERFICIES Y AREAS, K: DOSIFICAR SEGUN LA NECESIDAD APLICAR A LA SUPERFICIE Y RETIRAR CON PAÑO HUMEDO, L: ALMACENAR EN LUGAR FRESCO, SECO Y ALEJADO DE LA LUZ SOLAR DIRECTA, M: MANTENER ALEJADO DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS, N: NO APLICA, O: EN CASO DE INGESTA ACUDIR AL MEDICO, P: NO APLICA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: AZUL - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CONTENIDO DE AGUA: < 95% SEGÚN INEN 2928 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: ETANOL, TENSOACTIVO NO IONICO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: NO TIENE AROMA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 8 +/-1 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ SOLUBILIDAD: 100% SOLUBLE EN AGUA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ SOLUCIÓN: LIQUIDA HOMOGENEA - USOS: LIQUIDO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS. [Uso industrial] - ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO PLASTICO - POLIETILENO DE ALTO IMPACTO Y DENSIDAD - FABRICANTE: HARPICORP DEL ECUADOR - NORMATIVA SANITARIA: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO NSOH18092-17EC - PRESENTACIÓN COMERCIAL: GALON - 3.78 LT - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICA: LIMPIACRISTALES IDEAL PARA LA LIMPIEZA DE TODO TIPO DE SUPERFICIES DE VIDRIO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: AGUA DESMINERALIZADA</p>	6 ()	2,0000	0,0000	12,0000	12,0000	13,4400	530805

Subtotal	12,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,4400
Total	13,4400

Número de Items	6
Flete	0,0000
Total de la Orden	13,4400

Fecha de Impresión: martes, 11 de octubre de 2022, 11:35:38

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002280535	Fecha de emisión:	05-10-2022	Fecha de aceptación:	07-10-2022	
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 7-MIES	RUC:	1160038560001	Teléfono:	072588601	
Persona que autoriza:	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	Cargo:	Coordinador Zonal 7	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	LOJA	Cantón:	LOJA	Parroquia:	SUCRE
	Calle:	LAURO GUERRERO	Número:	14-33	Intersección:	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072588601
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:30 hasta 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing.Marco Japón Sozoranga- GUARDALMACEN				
Observación:	Se realiza la adquisición de material de aseo para el Centro Diurno de Desarrollo Integral para Personas con Discapacidad de Atención Directa de la Coordinación Zonal 7 MIES, Resolución Administrativa Nro.MIES-CZ7-2022-0095-R, Administradora de la orden de catálogo electrónico la Mgs. Ruth Mariela Silva Córdova Coordinadora del Centro, la Acta de entrega recepción debe ser legalizada por el proveedor, el Guardalmacén y la Administradora de la orden, la entrega de los bienes se realizará en la ciudad de Loja, dirección: Juan de Zenea y Av. Pio Jaramillo (frente al Parque Lineal) Nro. de contacto:0982597978 Marco Japón y 0939371369 Ruth Silva.					

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:
ELIANA ELIZABETH
VIVANCO CAMACHO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:
JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:
JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO

Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS
MORENO JARAMILLO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3899300114	*ESCOBA DE MADERA FIBRA DE COCO DE 30 CM MARCA: SOLKLIM - PROPIEDADES / COLOR: ROJO - PROPIEDADES / DIÁMETRO DEL MANGO: 28 CM - PROPIEDADES / LONGITUD DE LA ESCOBA: 30 CM - PROPIEDADES / LONGITUD DE LAS CERDAS: 14 CM - PROPIEDADES / MATERIAL BASE: MADERA - FABRICANTE: LEMA GERMAN KARINA - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - PROPIEDADES / CALIBRE: 0.60 MM - PROPIEDADES / ESPECIFICACIONES: ESCOBA DE MADERA - PROPIEDADES / LONGITUD MANGO: 1.15 M - PROPIEDADES / MATERIAL FIBRA: FIBRA DE COCO - PROPIEDADES / MATERIAL MANGO: MADERA - PROPIEDADES / RIGIDEZ: RÍGIDA - USOS: LIMPIEZA DE EXTERIORES: CEMENTO, VEREDAS, PATIOS, ALFOMBRAS	9 ()	1,7700	0,0000	15,9300	12,0000	17,8416	530805

Subtotal	15,9300
Impuesto al valor agregado (12%)	1,9116

Total	17,8416
--------------	---------

Número de Items	9
Flete	0,0000
Total de la Orden	17,8416

Fecha de Impresión: martes, 11 de octubre de 2022, 11:33:57

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002280536	Fecha de emisión:	05-10-2022	Fecha de aceptación:	07-10-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	MURILLO ALTAMIRANO MARIBEL OLIVIA	RUC:	0914104708001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	grandamurillo@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	grandamurillo@hotmail.com			
Teléfono:	042834372 0999492005					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	7695241	Código de la Entidad Financiera:	210356	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 7-MIES	RUC:	1160038560001	Teléfono:	072588601	
Persona que autoriza:	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	Cargo:	Coordinador Zonal 7	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONPROVINCIALLOJA	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	LOJA	Cantón:	LOJA	Parroquia:	SUCRE
	Calle:	LAURO GUERRERO	Número:	14-33	Intersección:	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072588601
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:30 hasta 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing.Marco Japón Sozoranga- GUARDALMACEN				
Observación:	Se realiza la adquisición de material de aseo para el Centro Diurno de Desarrollo Integral para Personas con Discapacidad de Atención Directa de la Coordinación Zonal 7 MIES, Resolución Administrativa Nro.MIES-CZ7-2022-0095-R, Administradora de la orden de catálogo electrónico la Mgs. Ruth Mariela Silva Córdova Coordinadora del Centro, la Acta de entrega recepción debe ser legalizada por el proveedor, el Guardalmacén y la Administradora de la orden, la entrega de los bienes se realizará en la ciudad de Loja, dirección: Juan de Zenea y Av. Pio Jaramillo (frente al Parque Lineal) Nro. de contacto:0982597978 Marco Japón y 0939371369 Ruth Silva.					

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:
**ELIANA ELIZABETH
VIVANCO CAMACHO**

**Funcionario Encargado del
Proceso**

Nombre:
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**

Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS
MORENO JARAMILLO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3641000323	*CONTENEDOR CUADRADO COLOR VERDE CON RUEDAS DE 132 LITROS MARCA: PICA - PLASTICOS INDUSTRIALES. - FABRICANTE: PICA PLASTICOS INDUSTRIALES C.A. - Propiedades / Material de las Llantas: ETILEN VINYL ACETATO (PVC) - Propiedades / Peso: 10.3 KG - Usos: RECOLECCION DE DESECHOS - Presentación Comercial: UNIDAD - Propiedades / Alto: 110 CM - Propiedades / Ancho: 48 CM - Propiedades / Capacidad carga: 128 KG - Propiedades / Capacidad volumen: 132 L - Propiedades / Color: VERDE Y ROTULADO DESECHOS ORGANICOS - Propiedades / Especificaciones: EL CONTENEDOR CONTIENE RUEDAS MEDIANO, CON TAPA TIPO BUZON - Propiedades / Espesor de pared: 4,5 MM - Propiedades / Largo: 45 CM - Propiedades / Material de del Eje que contiene las ruedas: ACERO GALVANIZADO - Propiedades/ Material de la Base: POLIPROPILENO - Propiedades/ Material de la Tapa: POLIETILENO	1 ()	61,9600	0,0000	61,9600	12,0000	69,3952	530805

Subtotal	61,9600
Impuesto al valor agregado (12%)	7,4352
Total	69,3952

Número de Items	1
------------------------	---

Flete	0,0000
Total de la Orden	69,3952

Fecha de Impresión: martes, 11 de octubre de 2022, 11:32:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002280537	Fecha de emisión:	05-10-2022	Fecha de aceptación:	07-10-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	HARNISTH PINOS ODGUIL ANTONIO	RUC:	0912538519001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico del representante legal:	harpicorp.compraspublicas@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	harpicorp.compraspublicas@gmail.com			
Teléfono:	0999381801 022860188					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	2100155099	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 7-MIES		RUC:	1160038560001	Teléfono:	072588601
Persona que autoriza:	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo		Cargo:	Coordinador Zonal 7	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONPROVINCIALLOJA			Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	LOJA	Cantón:	LOJA	Parroquia:	SUCRE
	Calle:	LAURO GUERRERO	Número:	14-33	Intersección:	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072588601
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08:30 hasta 16:30					
	Responsable de recepción de mercadería: Ing.Marco Japón Sozoranga- GUARDALMACEN					
Observación:	Se realiza la adquisición de material de aseo para el Centro Diurno de Desarrollo Integral para Personas con Discapacidad de Atención Directa de la Coordinación Zonal 7 MIES, Resolución Administrativa Nro.MIES-CZ7-2022-0095-R, Administradora de la orden de catálogo electrónico la Mgs. Ruth Mariela Silva Córdova Coordinadora del Centro, la Acta de entrega recepción debe ser legalizada por el proveedor, el Guardalmacén y la Administradora de la orden, la entrega de los bienes se realizará en la ciudad de Loja, dirección: Juan de Zenea y Av. Pio Jaramillo (frente al Parque Lineal) Nro. de contacto:0982597978 Marco Japón y 0939371369 Ruth Silva.					

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:
**ELIANA ELIZABETH
VIVANCO CAMACHO**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**

Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS MORENO
JARAMILLO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3424014112	<p>* HIPOCLORITO DE SODIO AL 5 POR CIENTO, GALON MARCA: ALLCLORO</p> <ul style="list-style-type: none"> - FABRICANTE: HARPICORP DEL ECUADOR - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ESTABILIDAD: < 5 g/l SEGÚN NORMA 1583 - ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO A: CLORO, B: ALLCLORO, C: HIPOCLORITO DE SODIO, AGUA DESMINERALIZADA, D: HARPICORP DEL ECUADOR LOS ROMEROS LOTE 6 Y MARIANA DE JESUS QUITO ECUADOR, E: NO APLICA, F: NSOH21861-18EC, G: FECHAS SEGÚN FABRICACION, H: LOTE SEGÚN CALENDARIO JULIANO, I: GALON, J: DESINFECCION Y BLANQUEAMIENTO TEXTIL, K: DOSIFICAR SEGUN LA NECESIDAD APLICAR A LA SUPERFICIE Y ENJUAGAR O SECAR CON PAÑO HUMEDO, L: ALMACENAR EN LUGAR FRESCO, SECO Y ALEJADO DE LA LUZ SOLAR DIRECTA, M: MANTENER ALEJADO DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS, N: NO APLICA, O: EN CASO DE INGESTA ACUDIR AL MEDICO, P: NO APLICA - ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO PLASTICO - POLIETILENO DE ALTO IMPACTO Y DENSIDAD - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: CARACTERISTICO IRRITANTE - NORMATIVA SANITARIA: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO NSOH21861-18EC - PRESENTACIÓN COMERCIAL: GALON - 3.78 LT - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: AMARILLO VERDOSO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CONTENIDO DE ÁLCALI [NAOH]: < 5 g/l SEGÚN NORMA 1583 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: AGUA DESMINERALIZADA - USOS: DESINFECTANTE DE SUPERFICIES Y BLANQUEAMIENTO TEXTIL [Uso industrial] - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CONTENIDO DE CLORO DISPONIBLE: 50 g/l SEGÚN NORMA 1583 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CONTENIDO DE SEDIMENTOS: 0% SEGÚN NORMA 1583 	6 ()	2,2500	0,0000	13,5000	12,0000	15,1200	530805

Subtotal	13,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,6200
Total	15,1200

Número de Items	6
Flete	0,0000
Total de la Orden	15,1200

Fecha de Impresión: martes, 11 de octubre de 2022, 11:31:15

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002280538	Fecha de emisión:	05-10-2022	Fecha de aceptación:	07-10-2022	
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 7-MIES	RUC:	1160038560001	Teléfono:	072588601	
Persona que autoriza:	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	Cargo:	Coordinador Zonal 7	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	LOJA	Cantón:	LOJA	Parroquia:	SUCRE
	Calle:	LAURO GUERRERO	Número:	14-33	Intersección:	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072588601
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:30 hasta 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing.Marco Japón Sozoranga- GUARDALMACEN				
Observación:	Se realiza la adquisición de material de aseo para el Centro Diurno de Desarrollo Integral para Personas con Discapacidad de Atención Directa de la Coordinación Zonal 7 MIES, Resolución Administrativa Nro.MIES-CZ7-2022-0095-R, Administradora de la orden de catálogo electrónico la Mgs. Ruth Mariela Silva Córdova Coordinadora del Centro, la Acta de entrega recepción debe ser legalizada por el proveedor, el Guardalmacén y la Administradora de la orden, la entrega de los bienes se realizará en la ciudad de Loja, dirección: Juan de Zenea y Av. Pio Jaramillo (frente al Parque Lineal) Nro. de contacto:0982597978 Marco Japón y 0939371369 Ruth Silva.					

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:
**ELIANA ELIZABETH
VIVANCO CAMACHO**

**Funcionario Encargado del
Proceso**

Nombre:
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**

Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS
MORENO JARAMILLO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321931018	*PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO EN Z 150 UNIDADES MARCA: BIOSOLUTIONS - ENVASE: ENVOLTURA PLASTICA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: COLOR BLANCO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ GRAMAJE: 39 GR POR M2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL TOALLAS: FIBRAS RECICLADA 80% DE CELULOSA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PESO: 45 GR - FABRICANTE: UNILIMPIO S.A - PRESENTACIÓN COMERCIAL: PAQUETE DE 150 HOJAS DOBLES - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ANCHO HOJA SENCILLA: HOJA DOBLE 21X23 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICA: INTERFOLIADO EN Z - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LARGO HOJA SENCILLA: 21 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIPO: DOBLE HOJA - USOS: SECADO DE MANOS	64 ()	1,2300	0,0000	78,7200	12,0000	88,1664	530805

Subtotal	78,7200
-----------------	----------------

Impuesto al valor agregado (12%)	9,4464
Total	88,1664

Número de Items	64
Flete	0,0000
Total de la Orden	88,1664

Fecha de Impresión: martes, 11 de octubre de 2022, 11:30:01

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002280539	Fecha de emisión:	05-10-2022	Fecha de aceptación:	07-10-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	HARNISTH PINOS ODGUIL ANTONIO	RUC:	0912538519001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	harpicorp.compraspublicas@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	harpicorp.compraspublicas@gmail.com			
Teléfono:	0999381801 022860188					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	2100155099	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 7-MIES	RUC:	1160038560001	Teléfono:	072588601	
Persona que autoriza:	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	Cargo:	Coordinador Zonal 7	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONPROVINCIALLOJA	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	LOJA	Cantón:	LOJA	Parroquia:	SUCRE
	Calle:	LAURO GUERRERO	Número:	14-33	Intersección:	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072588601
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08:30 hasta 16:30					
	Responsable de recepción de mercadería: Ing.Marco Japón Sozoranga- GUARDALMACEN					
Observación:	Se realiza la adquisición de material de aseo para el Centro Diurno de Desarrollo Integral para Personas con Discapacidad de Atención Directa de la Coordinación Zonal 7 MIES, Resolución Administrativa Nro.MIES-CZ7-2022-0095-R, Administradora de la orden de catálogo electrónico la Mgs. Ruth Mariela Silva Córdova Coordinadora del Centro, la Acta de entrega recepción debe ser legalizada por el proveedor, el Guardalmacén y la Administradora de la orden, la entrega de los bienes se realizará en la ciudad de Loja, dirección: Juan de Zenea y Av. Pio Jaramillo (frente al Parque Lineal) Nro. de contacto:0982597978 Marco Japón y 0939371369 Ruth Silva.					

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

Fecha de Impresión: martes, 11 de octubre de 2022, 11:28:32

Total de la Orden	89,6000
--------------------------	---------

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002280688	Fecha de emisión:	05-10-2022	Fecha de aceptación:	06-10-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL DISEÑOS CREATIVOS ASOCREATIVOS	RUC:	1191770176001	
Nombre del representante legal:	GUADALIMA PADILLA JULIA ENID					
Correo electrónico el representante legal:	asocreativos2018@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asocreativos2018@hotmail.com			
Teléfono:	072730757 0994749813					
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	
				Institución financiera:	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 7-MIES	RUC:	1160038560001	Teléfono:	072588601	
Persona que autoriza:	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	Cargo:	Coordinador Zonal 7	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	LOJA	Cantón:	LOJA	Parroquia:	SUCRE
	Calle:	LAURO GUERRERO	Número:	14-33	Intersección:	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072588601
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:30 hasta 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing.Marco Japón Sozoranga- GUARDALMACEN				
Dirección de entrega:	LAURO GUERRERO 14-33 y VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO.					
Observación:	Adquisición de ropa de trabajo para el personal bajo la modalidad de Código de Trabajo año 2022 de la Zona 7 MIES, la entrega de las prendas se realizará en la ciudad de Loja dirección: Lauro Guerrero Nro.14-33 y Venezuela con la presencia del Administradora de la orden de Compra de Catálogo Electrónico Ing. Diana Añazco y el Guardalmacén Ing. Marco Japón. Nro. telefonicos de contacto: Ing. Marco Japón 0982597978 y Ing. Diana Añazco 0995955572. Resolución Administrativa Nro.MIES-CZ-7-2022-0096-R.					

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:
ELIANA ELIZABETH
VIVANCO CAMACHO



Firmado electrónicamente por:
JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO



Firmado electrónicamente por:
JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno
Jaramillo

Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS MORENO
JARAMILLO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220014	<p>PANTALÓN JEAN 14 ONZAS SIN CINTA REFLECTIVA</p> <p>- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: - Factura emitida por el proveedor. - Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. - Copia de la orden de compra. - Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</p> <p>- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en lona o fundas plásticas, transparentes en las que se identifique claramente el nombre del trabajador al que le corresponde la prenda y la talla correspondiente. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada.</p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y cumpla con las normas técnicas y requerimientos de cada material. Una vez entregadas las prendas, el Administrador determinará los días para los arreglos de confección y tallaje, únicamente si es que existieran cambios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador de la orden de compra será el responsable de dar el informe de fiel cumplimiento del mismo.</p> <p>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 de costura recta, 1 recta doble aguja, 1 Overlock de 5 hilos, 1 cerradora de codo o tirilladora, 1 Ojaladora o 20 U, 1 Botonera o 20 U, 1 Cortadora tela industrial Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra- venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1:Personas Naturales o</p>	31 ()	12,9500	0,0000	401,4500	12,0000	449,6240	530802

Jurídicas (Micro empresas): 176 prendas por cada trabajador (De 6 hasta 9 empleados) GRUPO 2: Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 176 prendas por cada trabajador (De 10 hasta 49 empleados). GRUPO 3: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 220 prendas por cada socio (De acuerdo al número de socios). GRUPO 4: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos: 220 prendas por cada agremiado (De acuerdo al número de agremiados reconocidos). Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo.

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

- 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.

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

- GARANTÍAS: La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma generada es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total de la orden de compra. La garantía de buen uso de anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor recibido por este concepto. La garantía técnica que cubre el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección

- 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.

- 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 PARTICULARES DEL BIEN: TELA: Denim Índigo (14 onzas) Sanforizada Composición: 100% algodón. Tratamiento: enzimático. Lavado Stone (de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante) DISEÑO: Corte recto (sin elementos metálicos). Modelo clásico. Bastas: ancho de 23 cm (+/- 3 cm), 7 pasadores para correa, 2 Bolsillos delanteros con forro en tela de algodón, 1 Bolsillo tipo relojera a la altura de la pretina, en la parte delantera derecha, 2 Bolsillos posteriores con atraques o costura de seguridad, Bragueta con hojales de lágrima, con cuatro botones de tagua, con lengüeta interior de seguridad. Doble costura (todo el pantalón) *Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección. MATERIALES E INSUMOS: Los materiales o insumos mínimos a utilizar en este servicio son: Tela Denim Índigo 100% algodón, Hilo resistente al fuego, Tela de algodón, Botón de tagua, (color - de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante) ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1875:2004 y RTE INEN 013:2013. TALLAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998): 34, 36, 38, 40, 42, 44

- 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.

- 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.							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	401,4500
Impuesto al valor agregado (12%)	48,1740
Total	449,6240

Número de Items	31
Total de la Orden	449,6240

Fecha de Impresión: martes, 11 de octubre de 2022, 11:17:26

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002280689	Fecha de emisión:	05-10-2022	Fecha de aceptación:	06-10-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL ARTE LOJANO ASOPROTEXARLO	Razón social:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL ARTE LOJANO ASOPROTEXARLO	RUC:	1191761827001	
Nombre del representante legal:	CANGO CANGO GLADYS MARGARITA					
Correo electrónico del representante legal:	asociacion_artelojano@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asociacion_artelojano@hotmail.com			
Teléfono:	0987997870					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	7714025	Código de la Entidad Financiera:	210356	
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 7-MIES	RUC:	1160038560001	Teléfono:	072588601	
Persona que autoriza:	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	Cargo:	Coordinador Zonal 7	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		Correo electrónico: eliana.vivanco@inclusion.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	LOJA	Cantón:	LOJA	Parroquia:	SUCRE
	Calle:	LAURO GUERRERO	Número:	14-33	Intersección:	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072588601
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:30 hasta 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing.Marco Japón Sozoranga- GUARDALMACEN				
Dirección de entrega:	LAURO GUERRERO 14-33 y VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO.					
Observación:	Adquisición de ropa de trabajo para el personal bajo la modalidad de Código de Trabajo año 2022 de la Zona 7 MIES, la entrega de las prendas se realizará en la ciudad de Loja dirección: Lauro Guerrero Nro.14-33 y Venezuela con la presencia del Administradora de la orden de Compra de Catálogo Electrónico Ing. Diana Añazco y el Guardalmacén Ing. Marco Japón. Nro. telefonicos de contacto: Ing. Marco Japón 0982597978 y Ing. Diana Añazco 0995955572. Resolución Administrativa Nro.MIES-CZ-7-2022-0096-R.					

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:
**ELIANA ELIZABETH
VIVANCO CAMACHO**



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno
Jaramillo

Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS MORENO
JARAMILLO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CAMISA CON BOLSILLO Y BORDADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. - 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. - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Tipo de Tela: Popelina (Polialgodón), Peso: 70 -130 gr/m2 (103-195 gr/m), Ancho del útil: 150 cm, Composición: Al menos 25% algodón (+/-10%), Poliéster hasta completar el 100% (+/-10%), Acabado: Antibacterial Filtro UV, Resistencia al Pilling. - ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la prestación del servicio será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el bien previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor. - OBJETIVO: Normalizar productos de confección textil, con la finalidad de propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria; micro y pequeñas empresas, artesanos y unidades económicas populares dentro del Catálogo Dinámico Inclusivo. - CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: • Empaquetado de cada prenda en fundas termoplásticas, transparentes, selladas. • El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes). - PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de: • 2 trabajadores para la elaboración de productos de confección textil. - ANTECEDENTES: El SERCOP en base a sus atribuciones puede elaborar y actualizar fichas técnicas con el objetivo de normalizar bienes y servicios conforme lo establece el artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC) en su numeral 2. "Bienes y Servicios Normalizados: Objeto de contratación cuyas características o especificaciones técnicas que se hallen homologados y catalogados." y numeral 3: "Catálogo Electrónico: Registro de bienes y servicios normalizados publicados en el portal institucional para su contratación directa como resultante de la aplicación de convenios marco". De esta manera, una de las características fundamentales en este proceso de normalización es la determinación del precio unitario del bien o servicio, a partir del cual se formalizará la compra de determinado producto, como se hace referencia en la Resolución No. 025 del SERCOP, Capítulo 1, artículo 3, numeral 3.7 "Orden de Compra.- Es el acuerdo de voluntades por el cual se formaliza la adquisición de bienes o servicios normalizados a través de Catálogo Dinámico Inclusivo, mediante la cual la entidad contratante establece los bienes o servicios objeto de la contratación y su entrega; y, el proveedor seleccionado se obliga a su cumplimiento conforme el precio, plazo, forma y condiciones previstas en el Acuerdo de Compromiso". Observando lo dispuesto en el Art. 252 de la Codificación de Resoluciones SERCOP de 31 de agosto de 2016, que se refiere a Incorporación de nuevos productos en categorías existentes, el Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. De igual manera el Art. 253 de la codificación mencionada anteriormente estipula la adhesión de proveedores a nuevos productos que permite a los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su manifestación de interés, demostrando que cumple con las condiciones requeridas en la ficha técnica, mediante los medios físicos o electrónicos que para ello disponga el Servicio Nacional de Contratación Pública. - COLOR: El color principal de las prendas, así como los colores de contrastes, la ubicación y diseño de los mismos, serán determinados por la entidad contratante. - DISEÑO: CAMISA MODELO A Cuello camisero, mangas largas, con un bolsillo frontal a la altura del 	31 ()	19,7000	0,0000	610,7000	12,0000	683,9840	530802

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

- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN-1875:2012.]
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La entidad contratante en coordinación con el proveedor definirá el diseño del logotipo y ubicación en la prenda; así como el material a utilizar. La prenda incluye un bordado de alta calidad de hasta 10 hilos con medidas entre 4 x 8 cm.]
- TALLA: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1873). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 52. Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno.] El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.]
- 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. |
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: • Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas • La materia prima será exclusivamente de origen nacional. • El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.]
- GARANTÍAS: Las Entidades Contratantes deberán exigir la presentación de garantías dependiendo de los siguientes casos: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.]
- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta, 1 Overlock de 5 hilos, 1 Ojaladora industrial, 1 Cortadora tela industrial, 1 Botonera o 20 U, 1 Fusionadora industrial, 1 Plancha industrial.] Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor).] El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.]
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta sesenta días (60), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.]
- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica
- MUESTRAS: No Aplica
- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica
- 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.]
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima de producción hasta lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), 132 prendas por cada trabajador, De 2 hasta 9 trabajadores. | Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas), 132 prendas por cada trabajador, De 10 hasta 49 trabajadores. | Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), 154 prendas por cada socio, De acuerdo al número de socios. | Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 154 prendas por cada agremiado, De acuerdo al número de agremiados reconocidos, (mínimo 2 personas).] Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.]
- 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

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

Subtotal	610,7000
Impuesto al valor agregado (12%)	73,2840
Total	683,9840

Número de Items	31
Total de la Orden	683,9840

Fecha de Impresión: martes, 11 de octubre de 2022, 11:13:52

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002280690	Fecha de emisión:	05-10-2022	Fecha de aceptación:	06-10-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	JORGE PEREZ	Razón social:	Perez Jorge Antonio	RUC:	1801629120001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	ventas_jorgeperez@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	ventas_jorgeperez@hotmail.com			
Teléfono:	032851046 0999615599					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	02080024072	Código de la Entidad Financiera:	210384	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 7-MIES	RUC:	1160038560001	Teléfono:	072588601	
Persona que autoriza:	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	Cargo:	Coordinador Zonal 7	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONPROVINCIALLOJA	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	LOJA	Cantón:	LOJA	Parroquia:	SUCRE
	Calle:	LAURO GUERRERO	Número:	14-33	Intersección:	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072588601
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:30 hasta 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing.Marco Japón Sozoranga- GUARDALMACEN				
Dirección de entrega:	LAURO GUERRERO 14-33 y VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO.					
Observación:	Adquisición de ropa de trabajo para el personal bajo la modalidad de Código de Trabajo año 2022 de la Zona 7 MIES, la entrega de las prendas se realizará en la ciudad de Loja dirección: Lauro Guerrero Nro.14-33 y Venezuela con la presencia del Administradora de la orden de Compra de Catálogo Electrónico Ing. Diana Añazco y el Guardalmacén Ing. Marco Japón. Nro. telefonicos de contacto: Ing. Marco Japón 0982597978 y Ing. Diana Añazco 0995955572. Resolución Administrativa Nro.MIES-CZ-7-2022-0096-R.					

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:
**ELIANA ELIZABETH
VIVANCO CAMACHO**

**Funcionario Encargado del
Proceso**

Nombre:
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**

Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS
MORENO JARAMILLO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
293300029	<p>ZAPATO DE HOMBRE DE CUERO - MOCASIN</p> <p>MARCA: MARCA</p> <ul style="list-style-type: none"> - CALZADO COMPLETO *: Aspecto Técnico: Resistencia de la unión corte/piso [suela]. Norma de requisito: NTE INEN – ISO / TR 20880. Valor de especificación. Unidad: De acuerdo a la normativa vigente. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 17708. *En caso de que la norma sea actualizada el proveedor deberá cumplir en lo que se refiera a unidad y valor. - COLOR: Negro o blanco o café. - CUERO - MATERIAL: Plena flor o flor corregida calibre 1.4 - 1.8 mm. - PEGA PARA CAPELLADA: De base acuosa o solvente. - FORRO: Aspecto Técnico: Todos los requisitos químicos, físicos y mecánicos. Norma de requisito: NTE INEN 1811. - SUELA - ESPECIFICACION TECNICA: Aspecto Técnico: Resistencia a la abrasión. Norma de requisito: NTE INEN – ISO / TR 20880. Valor de especificación: ≤ 250. Unidad: mm3. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 20871. Aspecto Técnico: Resistencia a la flexión. Norma de requisito: NTE INEN – ISO / TR 20880. Valor de especificación: ≤ 6. Unidad: mm/30000 ciclos. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 17707. Aspecto Técnico: Dureza. Norma de requisito: NTE INEN 1921. Valor de especificación: 65 ± 5. Unidad: Shore A. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 7619-1. Aspecto Técnico: Tipo de Labrado - Antideslizante. - ETIQUETA: En la cara interior [plantilla] o en el forro de la lengüeta del calzado se deberá colocar una etiqueta, la cual debe contener los datos, contacto del proveedor y lo que se establece en el RTE INEN 080 vigente. - CAPACIDAD PRODUCTIVA: PARÁMETRO BASE DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA: 1 trabajador elabora [fabrica] 88 pares de zapatos mensuales. CAPACIDAD PRODUCTIVA: Declaración de Capacidad Productiva: El oferente declarará la capacidad productiva realizando el cálculo del parámetro base de la capacidad productiva por el número de personal que fabrique el bien, mismo que será declarado por el oferente en el formulario "LISTADO DE SOCIOS O EMPLEADOS" de la oferta o en la manifestación de interés. INCREMENTO DE CAPACIDAD PRODUCTIVA: El incremento de la capacidad productiva será en relación al aumento de personal en el proceso productivo del producto, el oferente deberá demostrar mediante la documentación solicitada el aumento de capacidad productiva, de acuerdo a las directrices establecidas por el SERCOP. - TALLAS: 34-42 [EUR] ETE INEN-ISO /TS 19407. Tallas extremas se realizarán por mutuo acuerdo, para lo cual la suela deberá cumplir con la norma solicitada. - PLANTILLA: Removible de textil o tejido recubierto o cuero tafílete. - FORRO INTERIOR: Cuero tafílete. - SUELA - MATERIAL: De caucho con contenido de nitrilo [no policloruro de vinilo - PVC] con huella antideslizante. - PUNTERAS Y CONTRAFUERTES: Aspecto Técnico: Aptitud al pegado. Norma de requisito: NTE INEN - ISO / TR 22648. Valor de especificación: seco ≥ 0,5 húmedo ≥ 0,3. Unidad: N/mm. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 20863. Aspecto Técnico: Características mecánicas. Norma de requisito: NTE INEN - ISO / TR 22648. Valor de especificación: Retención de forma: 70 después de 1 deformación 50 después de 10 deformaciones. Unidad: %. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 20864. Valor de 	2 ()	42,2600	0,0000	84,5200	12,0000	94,6624	530802

<p>especificación: Carga de hundimiento 50 después de 10 deformaciones. Unidad: %. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 20864.</p> <ul style="list-style-type: none"> - FABRICANTE: FABRICANTE - PUNTERA: Polímero de 0.8 a 1.2 mm. - VAE: Umbral del VAE 40% [declarativo en el Formulario de la Oferta]. - PLANTILLA DE ARMADO: Odena, salpa, celulosa, descarné o no tejido de poliéster con recuño de 2.5 mm de espesor o preformada con cambrión de acero o plástico. - DISEÑO: Zapato flexible, suave, liviano diseñado para usarlo preferentemente en áreas médicas. - CONTRAFUERTE: Polímero de 1.4 a 1.6 mm. - HILOS: De nylon, apropiado para aparato. - EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD: Es el mecanismo por el cual la entidad contratante generadora de la orden de compra evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos de normativa de calidad del bien catalogado a través de: 1. Copia de ensayo tipo de calzado completo verificable contra original del documento 2. Copia de ensayo tipo de corte verificable contra original del documento. Nota: 1. Los ensayos de calzado completo y corte, determinado en la presente ficha tendrán una vigencia de 2 años. 2. Los ensayos deben coincidir con el nombre y las características del calzado determinado en la presente ficha. - CORTE: Aspecto Técnico: Resistencia a las costuras de unión de piezas de corte al calzado. Norma de requisito: NTE INEN - ISO / TR 20879. Valor de especificación: ≥ 8. Unidad: N/mm. Norma de referencia: ISO 17697. - CAPELLADA: Cuero liso o prensado. - CUERO - ESPECIFICACION TECNICA: Aspecto Técnico: Todos los requisitos químicos, físicos y mecánicos. Norma de requisito: NTE INEN 1810. - PROCESO PRODUCTIVO: Proceso Productivo: En fabricación de calzado se identifica el proceso productivo de cortado, aparato y plantado. Maquinaria y Equipo: La maquinaria identificada en el proceso productivo, se encuentra determinada en el anexo a la ficha técnica. El proveedor deberá declarar la maquinaria y herramientas [formulario en el pliego], utilizada en el proceso de fabricación de calzado, para lo cual debe adjuntar la documentación que certifique su propiedad. El SERCOP podrá realizar la actualización del anexo de maquinaria cuando crea conveniente y realizará la notificación a los proveedores. 						
--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	84,5200
Impuesto al valor agregado (12%)	10,1424
Total	94,6624

Número de Items	2
Total de la Orden	94,6624

Fecha de Impresión: martes, 11 de octubre de 2022, 10:52:17

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002283625	Fecha de emisión:	12-10-2022	Fecha de aceptación:	13-10-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL BECERRA ASOPROTEXBE	RUC:	1191761916001	
Nombre del representante legal:	BECERRA VASQUEZ GLADYS ALEXANDRA					
Correo electrónico el representante legal:	asoprotexbe@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asoprotexbe@hotmail.com			
Teléfono:	072588933 0993792158					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4008737803	Código de la Entidad Financiera:	230206	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 7-MIES	RUC:	1160038560001	Teléfono:	072588601	
Persona que autoriza:	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	Cargo:	Coordinador Zonal 7	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	LOJA	Cantón:	LOJA	Parroquia:	SUCRE
	Calle:	LAURO GUERRERO	Número:	14-33	Intersección:	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072588601
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:30 hasta 16:30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing.Marco Japón Sozoranga- GUARDALMACEN				
Dirección de entrega:	LAURO GUERRERO 14-33 y VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO, ,					
Observación:	Adquisición de prendas de vestir y accesorios para el personal técnico del Proyecto Envejeciendo Juntos de Atención Directa de la Coordinación Zonal 7 MIES, las gorras llevan el logo en la parte delantera, los chalecos multifunción de conformidad a las especificaciones técnicas incluye cuatro bordados de cualquier tamaño, el plazo para la entrega rige a partir de la toma de medidas y de conformidad al convenio marco, la acta de entrega recepción debe ser legalizada por el Proveedor, Guardalmacen y Administrador de la Orden que es el Ing. Edison Padilla según Resolución Adm. Nro.MIES-CZ7-2022-0100-R. Teléfonos de					

contacto:0982597978 Guardalmacen y 0995515688 Administrador .

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:
ELIANA ELIZABETH
VIVANCO CAMACHO



Firmado electrónicamente por:
JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO



Firmado electrónicamente por:
JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno
Jaramillo

Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS
MORENO JARAMILLO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CHALECO MULTIFUNCIÓN SIN CINTA REFLECTIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 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 	17 ()	25,1300	0,0000	427,2100	12,0000	478,4752	7300802

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 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 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

- **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. • Acta 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.
- **ANTECEDENTES:** No Aplica
- **CINTA REFLECTIVA (Opcional):** No Aplica
- **OBJETIVO:** No Aplica

- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica									
------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	427,2100
Impuesto al valor agregado (12%)	51,2652
Total	478,4752

Número de Items	17
Total de la Orden	478,4752

Fecha de Impresión: jueves, 13 de octubre de 2022, 15:50:07

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002283626	Fecha de emisión:	12-10-2022	Fecha de aceptación: 13-10-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL FAMILIAR LOJANA "ASOTEXMILOJA"	RUC: 1191761452001
Nombre del representante legal:	ROBLES CARRION MARIA ESTHER			
Correo electrónico el representante legal:	asotexmiloja@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asotexmiloja@hotmail.com	
Teléfono:	072565145 0989021053			
Tipo de cuenta: --	Número de cuenta: --	Código de la entidad financiera: --	Institución financiera: --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 7-MIES	RUC:	1160038560001	Teléfono: 072588601
Persona que autoriza:	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	Cargo:	Coordinador Zonal 7	Correo electrónico: eliana.vivanco@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		Correo electrónico: eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
Dirección Entidad:	Provincia: LOJA	Cantón:	LOJA	Parroquia: SUCRE
	Calle: LAURO GUERRERO	Número:	14-33	Intersección: VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	Edificio:	Departamento:		Teléfono: 072588601
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:30 hasta 16:30		
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing.Marco Japón Sozoranga- GUARDALMACEN		
Dirección de entrega:	LAURO GUERRERO 14-33 y VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO, ,			
Observación:	Adquisición de prendas de vestir y accesorios para el personal técnico del Proyecto Envejeciendo Juntos de Atención Directa de la Coordinación Zonal 7 MIES, las gorras llevan el logo en la parte delantera, los chalecos multifunción de conformidad a las especificaciones técnicas incluye cuatro bordados de cualquier tamaño, el plazo para la entrega rige a partir de la toma de medidas y de conformidad al convenio marco, la acta de entrega recepción debe ser legalizada por el Proveedor, Guardalmacen y Administrador de la Orden que es el Ing. Edison Padilla según Resolución Adm. Nro.MIES-CZ7-2022-0100-R. Teléfonos de contacto:0982597978 Guardalmacen y 0995515688 Administrador .			

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 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.



Firmado electrónicamente por:
**ELIANA ELIZABETH
VIVANCO CAMACHO**



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno
Jaramillo

Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS
MORENO JARAMILLO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>GORRA - GABARDINA</p> <p>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS</p> <p>TEXTILES: No Aplica</p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</p> <p>- 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.</p> <p>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA 65% poliéster / 35% algodón GABARDINA poli algodón liviano</p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: *El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado);</p> <p>* En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad</p>	17 ()	2,4000	0,0000	40,8000	12,0000	45,6960	730802

contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. *Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.

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

- **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.

- **TALLA:** TALLA ÚNICA

- **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:** Gorras con broche metálicos. Gorras para adultos con cinta de ajuste.

- **ETIQUETA:** La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.

- **GARANTÍAS:** Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)

- **FORMA DE PAGO:** Remitirse al Convenio Marco

- **ACABADO:** No Aplica

- **ANTECEDENTES:** No Aplica

- **OBJETIVO:** No Aplica

- **PERSONAL MÍNIMO:** 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 referendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: **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 / 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.

- **RECEPCIÓN DEL PRODUCTO:** No Aplica

- **MAQUINARIA:** Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: **GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1:** 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos **GRUPO 2:** 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos **GRUPO 3:** 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 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

	<p>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.</p> <p>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</p>							
881220011	<p>BORDADOS DE ALTA CALIDAD DE HASTA 10 HILOS</p> <p>- 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.</p>	17 ()	1,0000	0,0000	17,0000	12,0000	19,0400	730802

Subtotal	57,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	6,9360
Total	64,7360

Número de Items	34
Total de la Orden	64,7360

Fecha de Impresión: jueves, 13 de octubre de 2022, 15:46:00

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20220002282551	Fecha de emisión:	07-10-2022	Fecha de aceptación:	10-10-2022		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:				Razón social:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES ¿ASOTEXORENSE¿	RUC:	0791791758001
Nombre del representante legal:	GRANDA ESPINOZA JAIME ANTONIO						
Correo electrónico el representante legal:	sastresmodistas@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	sastresmodistas@gmail.com				
Teléfono:	072984691 0988302088						
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3001225165	Código de la Entidad Financiera:	230206	Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 07D02-MACHALA-MIES	RUC:	0760035560001			Teléfono:	072932867 072924994
Persona que autoriza:	MGS. ROSA AMALIA LUZURIAGA JARAMILLO	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL ENCARGADA			Correo electrónico:	gonzalo.romero@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONPROVINCIALELORO			Correo electrónico:	gonzalo.romero@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	EL ORO	Cantón:	MACHALA	Parroquia:	NUEVE DE MAYO	
	Calle:	ONCEAVA SUR	Número:	S/N	Intersección:	AVENIDA LAS PALMERAS	
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072932867 072924994	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: LUNES A VIERNES DE 8H00 A 15H00						
	Responsable de recepción de mercadería: ING. GONZALO GUILLERMO ROMERO ROMERO						
Dirección de entrega:	ONCEAVA SUR S/N y AVENIDA LAS PALMERAS, OFICINAS DEL DISTRITO MACHALA-MIES,						
Observación:	PRENDAS DE PROTECCION PARA PROMOTORES DEL PROYECTO ENVEJECIENDO JUNTOS. LAS PRENDAS SE ENTREGARAN HASTA EL VIERNES 21/OCT/2022. PASADA DICHA FECHA SE ENTREGA LA MERCADERIA Y SE FACTURA EL PRIMER DIA LABORABLE DEL MES SIGUIENTE. SE PAGARA CONTRA ENTREGA DE LA MERCADERIA A TRAVEZ DE TRANSFERENCIA DEL MINISTERIO DE FINANZAS. LA MERCADERIA SE ENTREGARA EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCION DISTRITAL 07D02 MACHALA-MIES SUR DE LA CIUDAD.						

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:
GONZALO GUILLERMO
ROMERO ROMERO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: DIRECCIONPROVINCIALELORO



Firmado electrónicamente por:
ROSA AMALIA
LUZURIAGA
JARAMILLO

Persona que autoriza

Nombre: MGS. ROSA AMALIA LUZURIAGA
JARAMILLO



Firmado electrónicamente por:
ROSA AMALIA
LUZURIAGA
JARAMILLO

Nombre: ROSA AMALIA LUZURIAGA
JARAMILLO

DETALLE

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

881220011	<p>CHALECO MULTIFUNCIÓN SIN CINTA REFLECTIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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) 888 prendas mensuales por cada trabajador Desde 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas) 888 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 agrupamiento De acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agrupamientos 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 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 - 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 (6) 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 tecnológico; 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 - 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 encuentre 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. - ANTECEDENTES: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica 	13 ()	25,1300	0,0000	326,6900	12,0000	365,8928	730802
-----------	--	--------	---------	--------	----------	---------	----------	--------

Subtotal	326,6900
Impuesto al valor agregado (12%)	39,2028
Total	365,8928

Número de Items	13
Total de la Orden	365,8928

Fecha de Impresión: martes, 11 de octubre de 2022, 07:39:03

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Orden de compra:	CE-20220002288172	Fecha de emisión:	20-10-2022	Fecha de aceptación:	21-10-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL BECERRA ASOPROTEXBE	RUC:	1191761916001	
Nombre del representante legal:	BECERRA VASQUEZ GLADYS ALEXANDRA					
Correo electrónico el representante legal:	asoprotexbe@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asoprotexbe@hotmail.com			
Teléfono:	072588933 0993792158					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4008737803	Código de la Entidad Financiera:	230206	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES	RUC:	1160056970001	Teléfono:	072687363	
Persona que autoriza:	ING. JENNY PAUTA AGUINSACA	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico:	adriana.marin@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES	Correo electrónico:	adriana.marin@inclusion.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	LOJA	Cantón:	CALVAS	Parroquia:	CHILE
	Calle:	CENTENARIO	Número:	01-51	Intersección:	CARRERA CHILE
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072687363
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08H00 A LAS 17H00				
	Responsable de recepción de mercadería:	JOHANNA FERNANDA JARA FLORES				
Dirección de entrega:	CENTENARIO 01-51 y CARRERA CHILE, ,					
Observación:	ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR Y ACCESORIOS PARA EL PROYECTO ENVEJECIENDO JUNTOS. LA ENTREGA SE REALIZARA EN LA DIRECCIÓN DISTRITAL 11D06 UBICADA UN LAS CALLES CARRERA CHILE Y CENTENARIO DE LA CIUDAD DE CARIAMANGA, RESOLUCION ADMINISTRATIVA MIES-CZ-7-DDC-2022-0043-R - ADMINISTRADOR DE LA ORDEN LIC. JOHANNA JARA FLORES - CONTACTO TELEFÓNICO: 098185-797					

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:
**ADRIANA
MELISSA MARIN
MINGA**



Firmado electrónicamente por:
**JENNY PATRICIA
PAUTA AGUINSACA**



Firmado electrónicamente por:
**JENNY PATRICIA
PAUTA AGUINSACA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES

Persona que autoriza

Nombre: ING. JENNY PAUTA AGUINSACA

Máxima Autoridad

Nombre: JENNY PATRICIA PAUTA AGUINSACA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CHALECO MULTIFUNCIÓN SIN CINTA REFLECTIVA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 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 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 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 / 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 reconocidos110 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 	33 ()	25,1300	0,0000	829,2900	12,0000	928,8048	730802

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 RGLOSNC. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán 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.

- ANTECEDENTES: No Aplica
- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica
- OBJETIVO: No Aplica
- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica

Subtotal	829,2900
Impuesto al valor agregado (12%)	99,5148
Total	928,8048
Número de Items	33
Total de la Orden	928,8048

Fecha de Impresión: lunes, 24 de octubre de 2022, 11:01:22

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Orden de compra:	CE-20220002288173	Fecha de emisión:	20-10-2022	Fecha de aceptación:	21-10-2022
-------------------------	-------------------	--------------------------	------------	-----------------------------	------------

Estado de la orden:	Revisada
----------------------------	----------

DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre comercial:	Razón social:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL FAMILIAR LOJANA "ASOTEXMILOJA"	RUC:	1191761452001
--------------------------	----------------------	--	-------------	---------------

Nombre del representante legal:	ROBLES CARRION MARIA ESTHER
--	-----------------------------

Correo electrónico el representante legal:	asotexmiloja@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asotexmiloja@hotmail.com
---	--------------------------	--	--------------------------

Teléfono:	072565145 0989021053
------------------	----------------------

Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	Institución financiera:	--
------------------------	----	--------------------------	----	---	----	--------------------------------	----

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES	RUC:	1160056970001	Teléfono:	072687363
-----------------------------	--	-------------	---------------	------------------	-----------

Persona que autoriza:	ING. JENNY PAUTA AGUINSACA	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico:	adriana.marin@inclusion.gob.ec
------------------------------	----------------------------	---------------	---------------------	----------------------------	--------------------------------

Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES	Correo electrónico:	adriana.marin@inclusion.gob.ec
--	-----------------------------	----------------------------	--------------------------------

Dirección Entidad:	Provincia:	LOJA	Cantón:	CALVAS	Parroquia:	CHILE
	Calle:	CENTENARIO	Número:	01-51	Intersección:	CARRERA CHILE
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072687363

Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08H00 A LAS 17H00
	Responsable de recepción de mercadería:	JOHANNA FERNANDA JARA FLORES

Dirección de entrega:	CENTENARIO 01-51 y CARRERA CHILE, ,
------------------------------	-------------------------------------

Observación:	ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE VESTIR Y ACCESORIOS PARA EL PROYECTO ENVEJECIENDO JUNTOS. LA ENTREGA SE REALIZARA EN LA DIRECCION DISTRITAL 11DO6 UBICADA UN LAS CALLES CARRERA CHILE Y CENTENARIO DE LA CIUDAD DE CARIAMANGA, RESOLUCION ADMINISTRATIVA MIES-CZ-7-DDC-2022-0043-R - ADMINISTRADOR DE LA ORDEN LIC. JOHANNA JARA FLORES - CONTACTO TELEFÓNICO: 098185-797
---------------------	---

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:
**ADRIANA
MELISSA MARIN
MINGA**



Firmado electrónicamente por:
**JENNY PATRICIA
PAUTA AGUINSACA**



Firmado electrónicamente por:
**JENNY PATRICIA
PAUTA AGUINSACA**

**Funcionario Encargado del
Proceso**

Nombre:
DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES

Persona que autoriza

Nombre: ING. JENNY PAUTA
AGUINSACA

Máxima Autoridad

Nombre: JENNY PATRICIA PAUTA
AGUINSACA

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.	33 ()	1,0000	0,0000	33,0000	12,0000	36,9600	730802
881220011	GORRA - GABARDINA - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor - bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo. - TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor - entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante - 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. - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA 65% poliéster / 35% algodón GABARDINA poli algodón liviano - TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: *El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. *Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. - INFRACCIONES Y SANCIONES: En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega. - 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. - TALLA: TALLA ÚNICA - 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: Gorras con broche metálicos. Gorras para adultos con cinta de ajuste. - ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. - 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. - FORMA DE PAGO: Remitirse al Convenio Marco - ACABADO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - PERSONAL MÍNIMO: 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	33 ()	2,4000	0,0000	79,2000	12,0000	88,7040	730802

su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NUMERO 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 / 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.
- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica
- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 3: 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 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.
- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica
- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)

Subtotal	112,2000
Impuesto al valor agregado (12%)	13,4640
Total	125,6640
Número de Items	66
Total de la Orden	125,6640

Fecha de Impresión: lunes, 24 de octubre de 2022, 10:17:53