

ORDENES DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO MES DE JULIO 2023						
No.	Proveedor	Ruc	Código	Fecha de emisión	Fecha de aceptación	Total sin IVA
1	HARNISTH PINOS ODGUIL ANTONIO	912538519001	CE-20230002440407	4/7/2023	6/7/2023	7,71
2	INDUSTRIAS SISAILLA DEL ECUADOR SISAILLA CIA.LTDA.	1792729823001	CE-20230002440408	4/7/2023	6/7/2023	11,56
3	COMPAÑÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	1790732657001	CE-20230002440409	4/7/2023	6/7/2023	14,58
4	AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S.A	1791900642001	CE-20230002440410	4/7/2023	6/7/2023	28,74
5	COMPAÑÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	1790732657001	CE-20230002440411	4/7/2023	6/7/2023	22,61
6	COMPAÑÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	1790732657001	CE-20230002440412	4/7/2023	6/7/2023	60
7	COMPAÑÍA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	1790732657001	CE-20230002440413	4/7/2023	6/7/2023	9
8	LOMAS LOMAS EDWIN FABIAN	400779450001	CE-20230002440797	5/7/2023	6/7/2023	155,66
9	PALMA POZO PABLO ANTONIO	401407184001	CE-20230002440798	5/7/2023	6/7/2023	180,72
10	DAVILA GONZALES EXDIENIG LEOPOLDO	1002525259001	CE-20230002442070	6/7/2023	7/7/2023	832,29
11	SÁNCHEZ VENEGAS GEOVANY SERAFIN	1002440822001	CE-20230002442071	6/7/2023	7/7/2023	150,6
12	TELLO ARTEAGA VICTOR HUGO EDGAR	1700505835001	CE-20230002442072	6/7/2023	10/7/2023	1829,7
13	TELLO ARTEAGA VICTOR HUGO EDGAR	1700505835001	CE-20230002442073	6/7/2023	10/7/2023	184
14	ASOCIACION DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL UNION Y SOLIDARIDAD DE ATUNTAQUI	1091740849001	CE-20230002444186	11/7/2023	12/7/2023	35,96
15	ASOCIACION DE ECONOMIA SOLIDARIA LOS PASTOS	491512059001	CE-20230002444187	11/7/2023	12/7/2023	167,03
16	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL AMISTAD Y PROGRESO "ASOTEXAMPRO"	491517220001	CE-20230002444188	11/7/2023	12/7/2023	520,8
17	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL CARCHITEX "ASOTEXCARCHI"	491517190001	CE-20230002444189	11/7/2023	12/7/2023	45,94
18	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL CORTE MÁGICO DE TULCÁN "ASOTEXCOMATUL"	491517514001	CE-20230002444190	11/7/2023	12/7/2023	50,8
19	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE ECONOMÍA SOLIDARIA TULCÁN MODA "ASPROTEXESTUM"	491519487001	CE-20230002444191	11/7/2023	12/7/2023	93,15
20	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL MUJERES CAMINANDO HACIA ADELANTE "ASOTEXMUCADE"	1091751751001	CE-20230002444192	11/7/2023	12/7/2023	19,04
21	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL ROBLETEX "APROTEXRO"	1091760386001	CE-20230002444193	11/7/2023	12/7/2023	201,53
22	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL SERVIR PARA VIVIR DE TULCÁN "ASOPROSERVI"	491517107001	CE-20230002444194	11/7/2023	12/7/2023	225,74
23	AZA TAIMAL GIRLENZA AURELIA	1750787044001	CE-20230002444195	11/7/2023	12/7/2023	67,62
24	ASOCIACION DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL UNION Y SOLIDARIDAD DE ATUNTAQUI	1091740849001	CE-20230002444328	11/7/2023	12/7/2023	80,52
25	ASOCIACION DE ECONOMIA SOLIDARIA LOS PASTOS	491512059001	CE-20230002444329	11/7/2023	12/7/2023	1509,72
26	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL CARCHITEX "ASOTEXCARCHI"	491517190001	CE-20230002444330	11/7/2023	12/7/2023	1629,32
27	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE ANTONIO ANTE ASOPROTEXAN	1792600723001	CE-20230002444331	11/7/2023	12/7/2023	433,4
28	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE ECONOMÍA SOLIDARIA TULCÁN MODA "ASPROTEXESTUM"	491519487001	CE-20230002444332	11/7/2023	12/7/2023	183,36
29	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL ROBLETEX "APROTEXRO"	1091760386001	CE-20230002444333	11/7/2023	12/7/2023	3080,53
30	INDUSTRIA TEXTIL TEXTIRODAL CIA LTDA	1091744852001	CE-20230002444334	11/7/2023	12/7/2023	1227,9
31	FLORES AMORES DORIS ELIZABETH	1715333660001	CE-20230002444335	11/7/2023	12/7/2023	549,89
32	GUTIERREZ PEREZ MIGUEL ANGEL	1801242700001	CE-20230002444336	11/7/2023	13/7/2023	2894,4
33	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE ECONOMÍA SOLIDARIA TULCÁN MODA "ASPROTEXESTUM"	491519487001	CE-20230002444560	11/7/2023	12/7/2023	8708,27
34	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL LIDERES CARCHENSES ASOPROLICARC	1792618185001	CE-20230002444561	11/7/2023	12/7/2023	505,5
<b>TOTAL</b>						<b>25717,59</b>
<b>LA GADM CANTON BOLIVAR EN EL MES DE JULIO DEL 2023 GENERÓ 34 ÓRDENES DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO.</b>						

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002444561	<b>Fecha de emisión:</b>	11-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL LIDERES CARCHENSES ASOPROLICARC	<b>RUC:</b>	1792618185001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ERAZO POZO VICTORIA DEL CARMEN					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	victoriadelcarmen1963@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asociacionemprendedoresc@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	062250976 0986957238 0990299086					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4008196536	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@yahoo.es			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,					
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADOR DE LAS ORDENES DE COMPRA ING. ARACELI CÁRDENAS					

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.

Funcionario Encargado del Proceso		Persona que autoriza		Máxima Autoridad					
Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO LARA		Nombre: Ing. Livardo Benalcazar		Nombre: SEGUNDO LIVARDO BENALCAZAR GUERRON					
DETALLE									
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.	
282361227	<p><b>FALDA CASIMIR</b></p> <p>- DESCRIPCIÓN DE USO: La prenda que se detalla en la presente ficha técnica corresponde a una falda estilo ejecutivo para el uso de las funcionarias de instituciones del Estado a nivel nacional.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</p> <p>- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA.- Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha corresponden a la Resolución No. R.I. INCOP-2013-0000102: a) PRENDA: FALDA.- * Nombre: Casimir. * Tipo de hilado: Peinado (anillos). * Tipo de género o tejido: Plano. * Tipo de ligamento: Sarga o tafetán. * Peso: 170 -265 gr/m2 (260-400gr/m). * Ancho del útil: 150 cm (+/- 1cm). * Composición: 55% poliéster (+/- 5%), 45% lana (+/- 5%). * Encogimiento: Máximo 2%. * Solidez al lavado: Mínimo 4. * Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo). * Formación del pilling: Mínimo 4. * Colores sugeridos: Consultar códigos PANTONE. * Acabado: Decatizado.   De igual manera se detalla a continuación las especificaciones de la tela de forro: b) PRENDA: FORRO FALDA *Nombre: Tela de forro. *Tipo de hilado: Filamento continuo. *Tipo de género o tejido: Plano. *Tipo de ligamento: Tafetán / sarga. *Peso: 70 - 100 gr/m2 (105-150 gr/m). *Ancho del útil: 150 cm (+/- 1cm). *Composición: 100% poliéster. *Encogimiento: Máximo 1 %. *Solidez al lavado: Mínimo 4. *Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo). *Formación del pilling: Mínimo 4. *Colores sugeridos: Consultar códigos pantone (tonos semimate o brillantes).</p> <p>_____ COLOR: El color principal de la prenda, así como los combinados de color en la prenda serán determinados por la entidad contratante, acorde a su imagen corporativa.</p> <p>_____ DISEÑO.- * FALDA MODELO A: Corte sastrero, semi entubada, pretina anatómica de 3 a 6 cm. fusionada con entreteja tejida, 1 o 2 botones y cierre posterior invisible de nylon, pinzas de armado en la parte posterior, 1 abertura posterior con cruce. Forro al interior de toda la prenda. * FALDA MODELO B: Corte sastrero, recta, pretina normal de 3cm. fusionada con entreteja tejida, 1 botón, y cierre posterior invisible de nylon, costura con ensanche de 2 cm. en costados y 4cm. en la parte posterior, 5 pasadores, pinzas de armado en la parte posterior, sin abertura. Forro al interior de toda la prenda. Bolsillo relojero frontal bajo la pretina lado derecho o izquierdo. _____ ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012.</p> <p>_____ 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 0257:1998). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: 2   4   6   8   10   12   14   16   18   20   Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. _____ LOGOTIPOS: La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, 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). _____ ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.</p> <p>- PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores textiles</p> <p>- INFRACCIONES Y SANCIONES: * Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones</p>	25	20,2200	0,0000	505,5000	12,0000	566,1600	5.3.08.02	

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

- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra
- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: \* 1 De costura recta \* 1 Overlock de 4 o 5 hilos \* 1 Ojaladora \* 1 Cortadora tela industrial \* 1 Botonera \* 1 Urdadora \* 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.
- GARANTÍAS: \* Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajen a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. \* Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. \* Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.
- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de medidas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.
- 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.
- 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.
- 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.
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: \* Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas): 176 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 empleados. \* Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 176 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 empleados. \* Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 220 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. \* Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos: 220 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 de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. | Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. | Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. | Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.
- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor catalogado. • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales. • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.

<b>Subtotal</b>	505,5000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	60,6600
<b>Total</b>	566,1600

<b>Número de Items</b>	25
<b>Total de la Orden</b>	566,1600

**Fecha de Impresión:** lunes, 29 de enero de 2024, 21:54:33

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002440407	<b>Fecha de emisión:</b>	04-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	HARNISTH PINOS ODGUIL ANTONIO	<b>RUC:</b>	0912538519001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	harpicorp.compraspublicas@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	harpicorp.compraspublicas@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0999381801 022860188					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100155099	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA		<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@ yahoo.es		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADOR DE LAS ORDENES: ING. OSCAR TARAMBÍS					

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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO LARA	Nombre: Ing. Livardo Benalcazar	Nombre: SEGUNDO LIVARDO BENALCAZAR GUERRON

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3532101129	<p>*JABON DE TOCADOR LIQUIDO CON VALVULA 1000 ML</p> <p><b>MARCA:</b> ANTHONELLA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- NORMATIVA SANITARIA: NSOC31510-19EC</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIA ACTIVA VALORABLE: &lt;30% SEGÚN INEN 850</li> <li>- REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS/ STAPHYLOCOCCUS AUREUS: NO EXISTE PRESENCIA DE STAPHYLOCOCCUS AUREUS SEGÚN INEN 2867</li> <li>- ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 3: De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867</li> </ul> <p>INGREDIENTES EN LA ETIQUETA EN NOMENCLATURA INCI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 7: De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867</li> </ul> <p>FECHA DE FABRICACION Y VENCIMIENTO CONSTA EN LA MISMA ETIQUETA DEL PRODUCTO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FABRICANTE: HARPICORP DEL ECUADOR</li> <li>- PRESENTACIÓN COMERCIAL: 1000 ML VALVULA DOSIFICADORA</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ASPECTO: EMULSION</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ BIODEGRADABILIDAD DEL TENSOACTIVO: &gt;90% SEGÚN INEN 850</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: SODIUM LAURETH SULFATE</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: VARIOS SEGÚN EL TIPO</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 7 +/- 0.5</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ SOLUBILIDAD: 100% SOLUBLE EN AGUA</li> <li>- REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS/ ESCHERICHIA COLI: NO EXISTE PRESENCIA DE ESCHERICHIA COLI SEGÚN INEN 2867</li> <li>- REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS/ PSEUDOMONA AERUGINOSA: NO EXISTE PRESENCIA DE PSEUDOMONA AERUGINOSA SEGÚN INEN 2867</li> <li>- USOS: PARA LIMPIEZA EN GENERAL</li> <li>- ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 1: De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867</li> </ul> <p>"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"</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 2: NO TIENE INDICACIONES ADICIONALES</li> <li>- ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 4: De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867</li> </ul> <p>LA ETIQUETA DEL PRODUCTO CUMPLE CON LOS REQUISITOS MÍNIMOS INDICADOS EN LA NORMA 2867</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 5: De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867</li> </ul> <p>CONTENIDO DE ETIQUETADO EN ESPAÑOL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ENVASE Y ETIQUETADO/ NOTA 6: De conformidad con lo establecido en el número 6 de la NTE INEN 2867</li> </ul> <p>FECHA DE FABRICACION Y VENCIMIENTO VER EN LA ETIQUETA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: VARIOS SEGÚN EL TIPO</li> <li>- REQUISITOS MICROBIOLÓGICOS/ MICROORGANISMOS MESÓFILOS AEROBIOS TOTALES: 1 X 10<sup>3</sup> UFC/G SEGÚN INEN 2867</li> </ul>	3	2,5700	0,0000	7,7100	12,0000	8,6352	73.08.05.01

<b>Subtotal</b>	7,7100
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,9252
<b>Total</b>	8,6352

<b>Número de Items</b>	3
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	8,6352

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 17:06:24

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002440408	<b>Fecha de emisión:</b>	04-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	SISAILLA	<b>Razón social:</b>	INDUSTRIAS SISAILLA DEL ECUADOR SISAILLA CIA.LTDA.	<b>RUC:</b>	1792729823001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	HERRERA ARAUJO JAVIER ENRIQUE					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	compras.publicas@sisailla.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	compras.publicas@sisailla.com			
<b>Teléfono:</b>	022094131 022339654 0991877338					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100144488	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@ yahoo.es			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADOR DE LAS ORDENES: ING. OSCAR TARAMBÍS					

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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO LARA	Nombre: Ing. Livardo Benalcazar	Nombre: SEGUNDO LIVARDO BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
342401418	<p><b>HIPOCLORITO DE SODIO AL 10 POR CIENTO, GALON</b>  <b>Marca: SISAILLA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Ingredientes Activos: Hipoclorito de Sodio de 10%</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Otros Ingredientes: Agua desmineralizada</li> <li>- Normativa Sanitaria: Cumple la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO</li> <li>- Presentación Comercial: Galón 3,785 litros</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Contenido de sedimentos: Contenido de sedimentos: 0,15%</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Contenido de cloro disponible: Contenido de cloro: 100 g/l</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Contenido de álcali [NaOH]: Contenido de álcali [NaOH]: 15 g/l</li> <li>- Envase y Etiquetado/ Etiquetado: De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, el etiquetado deberá contener: a) Nombre del producto: Cloro 10%. b) Marca comercial: Sisailla c) Fórmula de composición del producto: Sodium hypochlorite, Water d) Nombre y dirección del establecimiento fabricante [envasador, maquilador], ciudad y país: Industrias Sisailla del Ecuador Sisailla Cia Ltda. Sangolquí, Ecuador Calle Río Frío 967 y Altar. e) Nombre y dirección del distribuidor, solo para importados: No aplica f) Código de la Notificación Sanitaria: Notificación Sanitaria Obligatoria NSOH40605-20EC g) Fecha de elaboración y vencimiento: De acuerdo a la orden de producción h) Número de lote: De acuerdo a la orden de producción i) Contenido neto del envase en peso, volumen o unidades: Galón 3,785 litros. j) Uso previsto del producto de acuerdo a su ámbito de aplicación: Es un potente bactericida recomendado para ser usado en la desinfección de superficies inertes como pisos, inodoros y paredes, así como también es un excelente blanqueador de ropa. Eficacia probada en E. coli, S. aureus, P. aeruginosa, Salmonella spp y B. cereus. k) Instrucciones o modo de uso del producto: Desinfección de superficies inertes. Diluir 250 ml de producto en 4 litros de agua, mezclar, aplicar en el área de interés como pisos y paredes, dejar actuar de 5 a 10 minutos secar la superficie y enjuagar si es necesario. Blanqueador de Ropa. Diluir 100 ml de producto en 4 litros de agua, sumergir la ropa de 5-10 minutos y luego enjuagar con abundante agua. l) Condiciones especiales de almacenamiento del producto: Almacenar en un lugar seco y fresco no mayor a 30 grados y sin exposición a la luz solar directa. No almacenar junto con alimentos m) Advertencias, precauciones de seguridad y restricciones: Manténgase fuera del alcance de los niños y mascotas, producto irritante, manipule con precaución, evite el contacto con los ojos, piel y mucosas. No usar en seda, lana, cuero, vinil ni prendas de color. n) Indicaciones específicas para el usuario, tales como: incompatibilidad con otras sustancias, medidas y equipos de protección y personal a considerar, cuando corresponda: Use guantes y gafas para usar el producto. Cierre el envase herméticamente después de su uso, nunca utilizar en combinación con otros productos de limpieza. o) Medidas relativas a primeros auxilios, cuando aplique: En caso de contacto con la piel: lavar inmediatamente con abundante agua fría. En caso de contacto con los ojos: Enjuagar los ojos abiertos con abundante agua durante varios minutos, en caso de inhalación llevar a la persona afectada al aire libre y administrar oxígeno adicional con 100% de humidificación y aplicando respiración artificial en caso de ser necesario. Avisar al médico. y p) Pictogramas de seguridad: Se encuentra diagramado en la etiqueta. - Diamante de seguridad NFPA 704: Riesgos de salud: 3. Muy Peligroso. inflamabilidad: 0. Ninguno. Reactividad: 1. inestable en caso de calentamiento. Riesgo Específico: ALC. Alcalino.</li> <li>- Envase y Etiquetado/ Material del Envase: Polietileno de Alta densidad</li> <li>- Fabricante: INDUSTRIAS SISAILLA DEL ECUADOR SISAILLA CIA TLD A</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Color: Amarillo verdoso</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Estabilidad: Estabilidad cloro: 15 g/l</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Olor: Olor: Característico</li> <li>- Usos: Es un potente desinfectante, limpiador y blanqueador; bactericida recomendado para ser usado en la desinfección de superficies inertes como pisos, inodoros y paredes, así como también es un excelente blanqueador de ropa. Eficacia probada en E. coli, S. aureus, P. aeruginosa, Salmonella spp y B. cereus.</li> </ul>	4	2,8900	0,0000	11,5600	12,0000	12,9472	73.08.05.01

<b>Subtotal</b>	11,5600
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,3872
<b>Total</b>	12,9472

<b>Número de Items</b>	4
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	12,9472

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 17:06:03

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002440409	<b>Fecha de emisión:</b>	04-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPañIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@yahoo.es			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADOR DE LAS ORDENES: ING. OSCAR TARAMBÍS					

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.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ANA MARIA  
MONTENEGRO LARA

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Livardo Benalcazar

#### Máxima Autoridad

Nombre: SEGUNDO LIVARDO  
BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3899300117	*TRAPEADOR DE PLANO 26 A 30 CM LARGO <b>MARCA: SOLKLIM</b> - ABSORCIÓN (PORCENTAJE): 100 % - ALGODÓN, MICROFIBRA (PORCENTAJE): 85 % - COLOR: BLANCO - FABRICANTE: LEMA GERMAN KARINA - PRESENTACION: 1 UNIDAD - USOS: PARA LIMPIAR, SECAR Y ABRILLANTAR PISOS Y SUPERFICIES - COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA: CONFECCIONADO CON HILOS ABSORBENTES DE ALGODÓN CON ORIFICIO PARA INSERCIÓN DE MANGO - DIMENSIÓN, LONGITUD DE LA MADEJA (CM): 26.5 CM - MATERIAL MANGO: MADERA - PESO: 305 GR	6	2,4300	0,0000	14,5800	12,0000	16,3296	73.08.05.01

<b>Subtotal</b>	14,5800
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,7496
<b>Total</b>	16,3296

<b>Número de Items</b>	6
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	16,3296

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 17:05:27

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002440410	<b>Fecha de emisión:</b>	04-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	PLASTICOS AEMOTORS	<b>Razón social:</b>	AUTOESPINOSA MOTORES AEMOTORS S.A	<b>RUC:</b>	1791900642001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	TIPAN POZO MYRIAM GUADALUPE					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	bodega@aemotors.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	bodega@aemotors.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	02-334-2294 02-475-6408 099-274-4376 096-922-1520 099-755-3925					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	07748272	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@yahoo.es			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADOR DE LAS ORDENES: ING. OSCAR TARAMBÍS					

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.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ANA MARIA  
MONTENEGRO LARA

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Livardo Benalcazar

#### Máxima Autoridad

Nombre: SEGUNDO LIVARDO  
BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3641000311	TACHO DE BASURA CON TAPA Y PEDAL NEGRO 24 LT <b>MARCA:</b> PICA - PLASTICOS INDUSTRIALES. - Presentación Comercial: UNIDAD - FABRICANTE: PICA PLASTICOS INDUSTRIALES C.A. - Propiedades / Agarradera: NO TIENE - Propiedades / Alto: 44 CM - Propiedades / Ancho: 34.4 CM - Propiedades / Capacidad carga: 20 KG - Propiedades / Capacidad volumen: 24 L - Propiedades / Color: NEGRO - Propiedades / Especificaciones: PRESIONAR EL PEDAL Y LA TAPA SE ABRE 90° - Propiedades / Espesor de pared: 2.0 MM - Propiedades / Largo: 29.50 CM - Propiedades / Peso: 1.60 KG - Propiedades / Densidad: 1.0 G/ML - Propiedades/ Material de la Base: BASE PLÁSTICO POLIPROPILENO / BASE EXTRAÍBLE PARA MEJOR LIMPIEZA - Propiedades/ Material de la Tapa: POLIPROPILENO - Propiedades/ Material del Pedal: POLIPROPILENO - Usos: RECOLECCIÓN DE DESECHOS	2	14,3700	0,0000	28,7400	12,0000	32,1888	73.08.05.01

<b>Subtotal</b>	28,7400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	3,4488
<b>Total</b>	32,1888

<b>Número de Items</b>	2
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	32,1888

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 17:04:57

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002440411	<b>Fecha de emisión:</b>	04-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@yahoo.es			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADOR DE LAS ORDENES: ING. OSCAR TARAMBÍS					

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.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ANA MARIA  
MONTENEGRO LARA

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Livardo Benalcazar

#### Máxima Autoridad

Nombre: SEGUNDO LIVARDO  
BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3533100126	*AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS LIQUIDO GALON <b>MARCA:</b> ECOLIMPIO - ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE: Polietileno de alta densidad - FABRICANTE: UNILIMPIO S.A. - NORMATIVA SANITARIA: NSOH30363-19EC - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: Agua, Alcohol ,colorantes y otros ingredientes para complementar la formula - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: Varios según fragancia - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ DENSIDAD A 20 °C: 0.980-1.01g/ml - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO A 20° C: Líquido - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: Varios según fragancia - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: Varias fragancias - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 5.5 -7.5 - USOS: Desodorante y aromatizante especialmente formulado para controlar y eliminar olores desagradables, dejando un fresco aroma en el ambiente y perdurable debido a su efecto residual - ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO: a) Nombre y marca del producto: Ambiental b) Nombre o razón social del fabricante: Unilimpio S.A. De los Eucaliptos E1-140 y Pasaje Juncos c) Nombre del país de origen: Ecuador d) El contenido: 3785 ML (1 GALON) e) Las precauciones particulares de empleo: Solo para uso externo. En caso de contacto con los ojos, enjuagar inmediatamente con abundante agua. No ingerir, en caso de ingestión consultar de inmediato al médico portando el envase. Mantener fuera del alcance de los niños y mascotas. En caso de presentarse un reacción desfavorable ne la piel suspenda el uso inmediatamente. Y las adicionales descritas en la Ficha Técnica. f) El número de lote: El LOTE: AAMMDD-N° de orden de producción por ejemplo 210322-0001 g) El número de Notificación sanitaria obligatoria: NSOH30363-19EC h) La lista de ingredientes precedida de la palabra "ingredientes" en nomenclatura INCI: Agua, alcohol, solvente, emulsificante, fragancia, puede contener colorantes. - PRESENTACIÓN COMERCIAL: Galón [3,785 litros]	7	3,2300	0,0000	22,6100	12,0000	25,3232	73.08.05.01

<b>Subtotal</b>	22,6100
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2,7132
<b>Total</b>	25,3232

<b>Número de Items</b>	7
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	25,3232

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 17:04:18

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002440412	<b>Fecha de emisión:</b>	04-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@ yahoo.es			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADOR DE LAS ORDENES: ING. OSCAR TARAMBÍS					

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.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ANA MARIA  
MONTENEGRO LARA

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Livardo Benalcazar

#### Máxima Autoridad

Nombre: SEGUNDO LIVARDO  
BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321930018	<p>*PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS</p> <p><b>MARCA:</b> COGECOMSA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FABRICANTE: COGECOMSA S.A.</li> <li>- PRESENTACIÓN COMERCIAL: Unidad</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ANCHO DE HOJA: 9.2 cm</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICA: El papel higiénico debe estar libre de manchas, grumos de fibras, astillas de madera o cualquier otro material extraño a su composición normal, debe ser apto para el dispensador universal</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LARGO: 250 m</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL: Papel o fibra de celulosa</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIPO: Doble hoja</li> <li>- USOS: Aseo Personal</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA A LA ROTURA POR TRACCIÓN LONGITUDINAL: 50 N/m</li> <li>- ENVASE Y ETIQUETADO: De conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430, la cual indica que: Los rótulos impresos de los rollos para uso en el hogar e institucional deben ser fácilmente legibles en condiciones de visión normal, redactados en español, elaborados de tal forma que no desaparezcan bajo condiciones de uso normal y deben contener como mínimo la siguiente información: a) longitud total en metros [m], b) marca comercial, c) el nombre del fabricante, d) número de rollos por paquete, e) número de capas, f) dirección del fabricante, ciudad y país. El empaque para los productos que sean ofrecidos al consumidor final deberá ser una envoltura de plástico u otro material que lo proteja de la contaminación humedad, polvo, insectos, etc., de manejo y estibado.</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: Blanco</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ GRAMAJE: 28 g/m2</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LONGITUD DE LA HOJA ENTRE PERFORACIONES: 10 cm</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIEMPO DE ABSORCIÓN: 41 s</li> </ul>	40	1,5000	0,0000	60,0000	12,0000	67,2000	73.08.05.01

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

<b>Número de Items</b>	40
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	67,2000

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 17:03:51

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002440413	<b>Fecha de emisión:</b>	04-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@yahoo.es			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADOR DE LAS ORDENES: ING. OSCAR TARAMBÍS					

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.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ANA MARIA  
MONTENEGRO LARA

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Livardo Benalcazar

#### Máxima Autoridad

Nombre: SEGUNDO LIVARDO  
BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3641000223	*FUNDA DE BASURA DOMESTICA NEGRA 23X28 pulgadas <b>MARCA:</b> COGECOMSA - COLOR: NEGRA - ETIQUETADO: DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 7 DE LA NTE INEN 2290, LA CUAL INDICA QUE: LOS ENVASES QUE CONTIENEN LAS FUNDAS PLÁSTICAS PARA RESIDUOS Y DESECHOS SÓLIDOS DEBEN INDICAR: A LA MARCA O IDENTIFICACIÓN DEL FABRICANTE B LA CANTIDAD DE FUNDAS C LAS MEDIDAS DE LAS FUNDAS Y DENOMINACIÓN. - FABRICANTE: COGECOMSA S.A - PRESENTACIÓN COMERCIAL: PAQUETE DE DIEZ 10 UNIDADES - PROPIEDADES / ELONGACIÓN A LA ROTURA: DM= 630,0 ± 21,9 DT= 940,0 ± 11,5 - PROPIEDADES / ESPESOR DE LA PELÍCULA PLÁSTICA: ≥ 30 µm - PROPIEDADES / MATERIAL: POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD Y DEBE CONTENER MATERIAL RECICLADO 70% - PROPIEDADES / MEDIDA P-L EN CM Y PULGADAS: 58 X 71 CM - 23" X 28" - PROPIEDADES / RESISTENCIA A LA TRACCIÓN: DM =26,0 ± 2,2 DT=29,4 ± 1,0 - USOS: PARA RESIDUOS Y DESECHOS SÓLIDOS, A EXCEPCIÓN DE DESECHOS PELIGROSOS Y ESPECIALES	9	1,0000	0,0000	9,0000	12,0000	10,0800	73.08.05.01

<b>Subtotal</b>	9,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,0800
<b>Total</b>	10,0800

<b>Número de Items</b>	9
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	10,0800

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 17:03:27

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002440797	<b>Fecha de emisión:</b>	05-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	LOMAS LOMAS EDWIN FABIAN	<b>RUC:</b>	0400779450001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	edwinlomas1968@yahoo.es	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	edwinlomas1968@yahoo.es			
<b>Teléfono:</b>	0979117562					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	401110024283	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	244920	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO TULCÁN LTDA.			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA		<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@yahoo.es		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,					
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADOR DE LAS ORDENES ING. OSCAR TARAMBÍS					

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.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ANA MARIA  
MONTENEGRO LARA

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Livardo Benalcazar

#### Máxima Autoridad

Nombre: SEGUNDO LIVARDO  
BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3814019111	<p>MESA PARA CUATRO PERSONAS – COMEDOR</p> <p>- INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: El proveedor catalogado será multado por el retraso en la entrega del bien contratado, con el uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso, contado a partir del día siguiente de la fecha que se debió entregar el bien (conforme el cronograma previamente establecido). Si el mobiliario que ha sido entregado al proveedor para reemplazo o corrección de fallas, no es devuelto a la entidad contratante en el tiempo máximo de diez (10) días, a partir del onceavo (11) día se cobrará una multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso en la entrega del bien.</p> <p>- NORMATIVA: El Art. 26 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo". El mismo instrumento jurídico en su Art. 347, determina que es responsabilidad del estado asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. La Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que el estado debe garantizar la universalización de la educación en sus niveles inicial, básico y bachillerato, así como proveer infraestructura física y equipamiento necesario a las instituciones educativas públicas.</p> <p>- GARANTÍA Y ANTICIPO: 3.1 Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionados 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 0,00002 por el Presupuesto Inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. 3.2 Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. El anticipo.- Podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final, El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación. 3.3 Garantía de Técnica.- Se procederá en base a lo determinado en el literal 4.9 Garantía Técnica de los pliegos del Servicio de Metalmecánica en el producto de Fabricación de Mobiliario Escolar (en madera y metal). Aplicación y vigencia de la Garantía Técnica.- La Garantía Técnica se aplicará solamente por defectos de fábrica y mala calidad de materiales, no incluye mal uso de los bienes. Su vigencia será mínima de 1 año, contados a partir la entrega de los mismos, conforme en Acta Entrega Recepción. En caso de incumplimiento, el Administrador de la orden de compra deberá remitir un informe técnico para aprobación de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, describiendo a detalle las razones por la cual solicita la aplicación de la garantía técnica. Aprobado el informe, éste deberá ser notificado formalmente por medio escrito (tener constancia de la fe de recepción) del proveedor, día a partir del cual empezará a correr el término para arreglo del producto.</p> <p>- VESTIMENTA DEL PERSONAL: El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: • La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica. • Botas de seguridad con punta de metal. • Guantes de cuero apropiados para soldar. • Gafas de seguridad. • Pantalalla de soldar. • Orejeras o tapones auditivos.</p>	2	77,8300	0,0000	155,6600	12,0000	174,3392	73.08.20.03

<p>- CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO: • El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. • Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. • La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. • El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumplen con las especificaciones establecidas en la presente ficha.</p> <p>- MAQUINARIA: • El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del producto. El equipo técnico mínimo necesario para la fabricación del bien es: ITEM CANTIDAD Máquina soldadora 01 Taladros de pedestal 01 Amoladora 01 Máquina Tronzadora 01</p> <p>- CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN: De conformidad al punto 3.1.2 “Categorías” descrito en el Pliego del Servicio de Metalmecánica en el producto de Fabricación de Mobiliario Escolar (en madera y metal), la capacidad de producción está clasificada de la siguiente manera: GRUPO 1: Microempresa (incluye Con una oferta máxima de 1,000 personas naturales) de 1 MESAS. a 5 empleados. GRUPO 2: Microempresa de 6 a 9 Con una oferta máxima de 1,800 empleados MESAS. GRUPO 3: Pequeñas empresa de Con una oferta máxima de 4,000 (10 hasta 49 o más MESAS. empleados) GRUPO 4: A efecto de participar en el grupo socios Organizaciones de economía popular y con máximo de 30 socios. Con una solidaria.- Organizaciones oferta máxima de 8,000 MESAS. del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. Los Artesanos podrán pertenecer a cualquier grupo según su capacidad productiva instalada</p> <p>- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: • Los pagos por la provisión de los bienes, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante generadora de la orden de compra, en efectivo (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), previo a la suscripción del Acta de Entrega Recepción (total o parcial) y los siguientes documentos habilitantes: - Copia simple de la orden de compra y la factura emitida por el proveedor. - Informe de cumplimiento del bien recibido, elaborado por el Administrador de la orden de compra donde conste el registro del número de unidades entregadas/recibidas. • De ser el caso, se realizarán pagos parciales, según el Cronograma de entregas parciales, establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, además se incluirá una Acta de Recepción parcial por los bienes recibidos.</p> <p>- PLAZO DE ENTREGA Y TRANSPORTE: El plazo podrá ser establecido en base a la capacidad productiva del proveedor o en proporción a los requerimientos establecidos por la entidad contratante; y, no podrá sobrepasar los 90 días calendario, contados a partir de la orden de compra. De considerarlo necesario, dependiendo de la capacidad productiva mensual del proveedor y en común acuerdo entre las partes, la entidad contratante podrá establecer la entrega de los bienes en un plazo no menor a 30 días calendario. • Se podrán realizar entregas parciales, que cumplan con todas las especificaciones y características establecidas en la presente ficha, previa la verificación y común acuerdo entre las partes, en un plazo menor al establecido en los pliegos. • El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. • El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha. Además el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelarse que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.</p> <p>- ESPECIFICACIONES DEL BIEN: MEDIDAS REFERENCIALES EN CM LONGITUD DEL TABLERO: 110 cm ANCHO DEL TABLERO: 70 cm ALTURA TOTAL DE LA MESA: 72.5 cm ECIFICACIONES TÉCNICAS TABLERO: • Diseño Ortogonal, tablero de melamínico densidad EN323 (kg/m3) resistente a rayones y calor, espesor de 25 mm, color haya en las dos caras del tablero, laminado en canto duro del mismo color. • La fijación de los tableros a la estructura deberá realizarse con tornillos cola de pato de 1/2” y con platinas de 20x20x2mm (mínimo 2 por lado) soldadas a la estructura con suelda MIG. ESTRUCTURA: • El cuadro superior de la estructura tendrá las siguientes dimensiones 105x65cm con tubo metálico cuadrado 50x50x1.5 mm, las patas de la mesa tendrán una altura de 65 cm y serán de tubo metálico cuadrado 50x50x1.5mm. La estructura de soporte y patas formarán un solo cuerpo, los tubos se unirán entre sí con soldadura MIG. • Incluye regatones de exterior/PVC de alta resistencia, regulables de color negro, que estarán en contacto con el piso. ACABADO: • La estructura metálica deberá ser pintada con pintura electrostática color negro brillante. USO: • Para uso en el área de comedor u otros que la entidad contratante lo defina, cada mesa tiene capacidad para 4 personas. Nota: • Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES: • Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad. • El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de metal y madera, respetando su acabado en calidad y estética. • Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios. • La materia prima para la fabricación del mobiliario escolar deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. • El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos se compromete a repararlos para que cumplan con las características técnicas requeridas en la ficha técnica del producto, el mencionado arreglo se lo realizará en el plazo de 10 días calendario contados desde el requerimiento escrito del Administrador del Servicio, para corregir y recibirlo en perfecto estado. • En la cara inferior del tablero de cada mesa se deberá colocar una placa de aluminio, impresa con los datos y contacto del proveedor. • Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente.</p> <p>- CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA: El proveedor deberá certificar experiencia de al menos dos años en trabajos de metalmecánica o carpintería a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de metalmecánica o carpintería o afines. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas.</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	155,6600
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	18,6792
<b>Total</b>	174,3392

<b>Número de Items</b>	2
------------------------	---

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 17:02:53

<b>Total de la Orden</b>	174,3392
--------------------------	----------

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002440798	<b>Fecha de emisión:</b>	05-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	AUTOLUBRICANTES PALMA	<b>Razón social:</b>	PALMA POZO PABLO ANTONIO	<b>RUC:</b>	0401407184001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	pablopalma434@yahoo.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	pablopalma434@yahoo.com			
<b>Teléfono:</b>	0985414686 06-2280602 0993200389					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	04010601552	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	244918	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PABLO MUÑOZ VEGA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@yahoo.es			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,					
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADOR DE LAS ORDENES ING. OSCAR TARAMBÍS					

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.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ANA MARIA  
MONTENEGRO LARA

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Livardo Benalcazar

#### Máxima Autoridad

Nombre: SEGUNDO LIVARDO  
BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3814019111	<p>SILLA PARA ALUMNO DE 1ERO DE EGB</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PLANOS: Los Planos del bien estan detallados en la ficha técnica, disponible en el Portal Institucional, Catálogo Dinámico, Servicio de de Metalmecánica.</li> <li>- CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN: De conformidad al punto 3.1.2 "Categorías" descrito en el Pliego, la capacidad de producción está clasificada de la siguiente manera: GRUPO 1: Microempresa (incluye personas naturales) de 1 a 5 empleados. Con una oferta máxima de 1000 SILLAS. GRUPO 2: Microempresa de 6 a 9 empleados Con una oferta máxima de 1.800 SILLAS. GRUPO 3: Pequeñas empresa de (10 hasta 49 o más empleados) Con una oferta máxima de 4.000 SILLAS. GRUPO 4: Organizaciones de economía popular y solidaria.- Organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. A efecto de participar en el grupo socios con máximo de 30 socios. Con una oferta máxima de 8.000 SILLAS. Los Artesanos podrán pertenecer a cualquier grupo según su capacidad productiva instalada</li> <li>- CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA: El proveedor deberá certificar experiencia de al menos dos años en trabajos de metalmecánica o carpintería a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de metalmecánica o carpintería. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas.</li> <li>- CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO: • El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. • Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. • El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cuenta con las especificaciones establecidas en la presente ficha. • La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES: • Los materiales empleados en la fabricación del bien, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. • El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de madera, respetando que sea un acabado de calidad y estético. • Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios. • La materia prima principal (madera y/o metal) para la fabricación del mobiliario escolar deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. • El proveedor garantiza que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos se compromete a sustituirlos por otros que cumplan con las características técnicas requeridas en la ficha técnica del producto, la mencionada restitución se la realizará en el plazo de 10 días calendario contados desde el requerimiento escrito del Administrador del Contrato, para corregir y recibirlo en perfecto estado. • Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente, sellado y que se distinga claramente.</li> <li>- ESPECIFICACIONES DEL BIEN: Las especificaciones del bien estan detalladas en la ficha técnica, disponible en el Portal Institucional, Catálogo Dinámico, Servicio de de Metalmecánica.</li> <li>- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: • Los pagos por la provisión del bien, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante generadora de la orden de compra, en efectivo (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), previo a la suscripción del acta de entrega recepción (total o parcial) y los siguientes documentos habilitantes: - Copia simple de la orden de compra y la factura emitida por el proveedor. - Informe de cumplimiento del bien recibido, elaborado por el Administrador de la orden de compra donde conste el registro del número de unidades entregadas/recibidas. • De ser el caso, se realizarán pagos parciales, según el cronograma de entregas parciales, establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.</li> <li>- GARANTÍA Y ANTICIPO: Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor del 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</li> </ul>	8	22,5900	0,0000	180,7200	12,0000	202,4064	73.08.20.03

<p>monto del contrato sea menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. El anticipo.- podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final, El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.</p> <p>- INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: El proveedor catalogado será multado y sancionado por el retraso en la entrega del bien contratado mediante la respectiva orden de compra, por el 1 x mil (uno por mil) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso en base a estos tres criterios: - Si el proveedor no respetara el día de entrega del mobiliario según el cronograma dispuesto por el Administrador del contrato. - Si el proveedor realiza la entrega del mobiliario posterior al plazo de entrega. - Si incumple los 10 días previstos por reemplazo del mobiliario o corrección de fallas del mismo según como disponga el Administrador del Contrato. Sin perjuicio de la aplicación de las multas señaladas, el retraso en la entrega del bien, que sea superior a 24 horas, contados desde el cumplimiento del término ofertado y/o acordado, ocasionará que el proveedor sea suspendido temporalmente en el catálogo por el tiempo equivalente al del retraso incurrido, previo notificación de la entidad contratante al SERCOP debidamente fundamentada.</p> <p>- MAQUINARIA: • El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del producto. El equipo técnico mínimo necesario para la fabricación del bien es: GRUPO 1 - 3 máquinas soldadoras - 1 máquina Trozadora - 1 taladro de pedestal - 1 Amoladora GRUPO 2 - 5 máquinas soldadora - 2 máquinas Trozadora - 2 taladros de pedestal - 3 Amoladoras GRUPO 3 - 7 máquinas soldadora - 2 máquinas trozadoras - 2 taladros de pedestal - 3 Amoladoras GRUPO 4 - 10 máquinas soldadora - 2 máquina Trozadora - 2 taladro de pedestal - 3 Amoladora</p> <p>- NORMATIVA: El Art. 26 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo". El mismo instrumento jurídico en su Art. 347, determina que es responsabilidad del estado asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. La Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que el estado debe garantizar la universalización de la educación en sus niveles inicial, básico y bachillerato, así como proveer infraestructura física y equipamiento necesario a las instituciones educativas públicas.</p> <p>- PLAZO DE ENTREGA Y TRANSPORTE: • El plazo podrá ser establecido en base a la capacidad productiva o en proporción a los requerimientos establecidos por la entidad contratante; y, no podrá sobrepasar los 90 días calendario. • Se podrán realizar entregas parciales, que cumplan con todas las especificaciones y características establecidas en la presente ficha, previa la verificación y aceptación de la entidad contratante, en un plazo menor al establecido en los pliegos. • El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. • El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha. Además el vehículo en el que se transporte el bien deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.</p> <p>- VESTIMENTA DEL PERSONAL: El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: • La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica. • Botas de seguridad con punta de metal. • Guantes de cuero apropiados para soldar. • Gafas de seguridad. • Pantalla de soldar. • Orejeras o tapones auditivos.</p>								
---	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	180,7200
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	21,6864
<b>Total</b>	202,4064

<b>Número de Items</b>	8
<b>Total de la Orden</b>	202,4064

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 17:02:33

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002442070	<b>Fecha de emisión:</b>	06-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	07-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	DAVILA GONZALES EXDIENIG LEOPOLDO	<b>Razón social:</b>	Davila Gonzales Exdienig Leopoldo	<b>RUC:</b>	100252529001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	leo_leoncillo@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	leo_leoncillo@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0982773945 0982773945 0982773945					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	1064974588	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@ yahoo.es			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,					
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADORA DE LAS ORDENES ING. MARIBEL CUAMACAS					

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.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ANA MARIA  
MONTENEGRO LARA

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Livardo Benalcazar

#### Máxima Autoridad

Nombre: SEGUNDO LIVARDO  
BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
381401911	<p>ESCRITORIO TIPO 10</p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: - El plazo para la entrega del bien será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado).</p> <p>- 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 podrá ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor. - El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. - La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien.</p> <p>- REQUISITOS PARA EL PAGO DE LA ORDEN: 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:</p> <p>- Factura emitida por el proveedor catalogado - Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante - Copia de la orden de compra - Comprobante de pago del IESS donde conste el personal.</p> <p>- OBJETIVO: Normalizar el bien para propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria; micro y pequeñas empresas, artesanos UEPS dentro del Catálogo Electrónico.</p> <p>- TRANSPORTE: - El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor, el costo incluye éstos rubros - El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelarse que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo</p> <p>- PERSONAL REQUERIDO: El personal mínimo requerido para la fabricación de éste bien es de 2 personas: - 2 trabajadores en metal mecánica</p> <p>- UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: - La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica. - Botas de seguridad. - Guantes de cuero apropiados para soldar. - Gafas de seguridad - Pantalla de soldar. - Orejeras o tapones auditivos - Mascarilla</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total mensual según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) Hasta 1.800 escritorios tipo 10 De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) Hasta 4.000 escritorios tipo 10 De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) Hasta 8.000 escritorios tipo 10 De acuerdo al número de socios (máximo 30 socios) Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos Hasta 8.000 escritorios tipo 10 De acuerdo al número de</p>	3	277,4300	0,0000	832,2900	12,0000	932,1648	220.84.01.03

agremiados reconocidos (mínimo 2 personas, máximo 30)

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: El trabajador en metal mecánica deberá certificar experiencia de al menos un año en trabajos de metalmecánica a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de metalmecánica o afines, el trabajador de pintura o soldadura deberá certificar experiencia de al menos un año en trabajos de soldadura o pintura a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de soldadura, pintura o afines. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas
- PRECIO DE ADHESIÓN: USD 277,43 No incluye IVA
- ANTECEDENTES: El artículo 252 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, señala: Incorporación de nuevos productos en categorías existentes.- El Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. Los proveedores que no consten dentro del procedimiento donde se realizó la incorporación del producto y que deseen participar, deberán incorporarse cumpliendo las fases de la etapa "Incorporación de Proveedores" e indicar el o los productos que deseen incorporarse, cumpliendo las condiciones de participación y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones específicas incluidas en la ficha del producto específico. Art. 253.- Adhesión de proveedores a nuevos productos.- Los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su manifestación de 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.
- AREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión del bien, será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se 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.
- DISEÑO: Superficie principal (1): Largo: 150 cm Ancho: 60 cm Altura: 73 cm Superficie principal (2): Largo: 90 cm Ancho: 60cm Altura: 73 cm Superficie de trabajo: - Tablero aglomerado compactado de alta resistencia de 25 mm. - Acabado superior laminado decorativo formica, color a definir por la entidad contratante. - Acabado inferior Laminado decorativo melamínico, color a definir por la entidad contratante. - Canto duro de 2mm, adherido con pegamento termo fundido y ancho igual al espesor de la superficie de trabajo.
- Pasacable incluido plástico rígido de ABS con tapa removible en nylon de alta resistencia.
- Soportes: - La superficie principal (1) tendrá 4 soportes de forma redonda metálicos, de 7 cm de diámetro y 2 mm de espesor. Acabado en pintura electrostática en polvo, color a definir por la entidad contratante. La sujeción al tablero se realizará mediante platinas 10 x 10 cm de 2 mm de espesor. Incluye niveladores de alta resistencia. Faldón: - Lamina de acero laminado al frío de 0,8 mm. - Pintura electrostática en polvo, color a definir por la entidad contratante.
- Diseño troquelado, anclado a los soportes metálicos laterales. Cajonera: - Lamina de acero laminado al frío de 0,8 mm. - Pintura electrostática en polvo, color a definir por la entidad contratante. - Agarraderas Metálicas. - Cerradura Única. - Estará conformada en la parte superior por dos cajones medianos para elementos personales y en la parte inferior por una gaveta para archivo con capacidad para almacenar carpetas tamaño oficio. Los rieles de las gavetas serán metálicas con rodamientos de nylon de alto impacto. - Incluye niveladores de alta resistencia. Accesorios: - Se instalará un teclado de cómputo trabajado en poliuretano inyectado color negro; este accesorio se ubicará en la parte inferior de las superficies de trabajo. Se deslizará sobre un riel en lámina cold rolled calibre 18.
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: · Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad. · El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de madera con metal, respetando su acabado en calidad y estética. · Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios. · La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. · El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un mobiliario tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. · En la parte inferior del escritorio se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor. · Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente el producto.
- MAQUINARIA: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del bien. La maquinaria mínima por cada equipo determinado en el numeral 4.1, necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 Compresor 1 Taladro 1 Lijadora 1 Ingletadora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.
- CONDICIONES DE ENTREGA: · El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. · Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. · La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. · El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumplen con las especificaciones establecidas en la presente ficha.
- 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

<p>orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</p> <p>- GARANTÍAS NECESARIAS: Dependiendo del valor de la orden de compra y en caso de que amerite la presentación de garantías, el proveedor deberá presentar a la Entidad Contratante generadora de la orden de compra las siguientes 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.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: La entidad contratante deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción del bien y entregar el acta al proveedor.</li> <li>· Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.</li> <li>· Verificar que los bienes entregados cumplan con las medidas señaladas en la presente ficha.</li> <li>· 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.</li> <li>· El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</li> </ul> <p>- INFRACCIONES Y SANCIONES: INFRACCIÓN MULTA / SANCIÓN Por incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración del bien 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 bienes no entregados, según lo acordado. Por incumplimiento en el plazo de entregas totales · En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. · Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1.5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. · En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	832,2900
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	99,8748
<b>Total</b>	932,1648

<b>Número de Items</b>	3
<b>Total de la Orden</b>	932,1648

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 17:02:05

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002442071	<b>Fecha de emisión:</b>	06-07-2023		
<b>Fecha de aceptación:</b>	07-07-2023	<b>Estado de la orden:</b>	Revisada		
DATOS DEL PROVEEDOR					
<b>Nombre comercial:</b>	MATRIX MUEBLERIA	<b>Razón social:</b>	Sánchez Venegas Geovany Serafin		
<b>RUC:</b>	1002440822001	<b>Nombre del representante legal:</b>			
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	geovanyssanchez@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	geovanyssanchez@hotmail.com		
<b>Teléfono:</b>	062933331 0958896534 0969941248				
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--		
<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	<b>Institución financiera:</b>	--		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001		
<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218				
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE		
<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec				
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@ yahoo.es		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	
	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL			
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	
<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Intersección:</b>	EGAS
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00			
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia			
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,				
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADORA DE LAS ORDENES ING. MARIBEL CUAMACAS				

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.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>						
Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO LARA	Nombre: Ing. Livardo Benalcazar	Nombre: SEGUNDO LIVARDO BENALCAZAR GUERRON						
DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
381401911	<p>ESCRITORIO TIPO 9</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PRECIO DE ADHESIÓN: USD 150,60 No incluye IVA</li> <li>- OBJETIVO: Normalizar el bien para propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria; micro y pequeñas empresas, artesanos UEPS dentro del Catálogo Electrónico.</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total mensual según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) Hasta 1.800 escritorios tipo 9 De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) Hasta 4.000 escritorios tipo 9 De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) Hasta 8.000 escritorios tipo 9 De acuerdo al número de socios (máximo 30 socios) Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos Hasta 8.000 escritorios tipo 9 De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas, máximo 30)</li> <li>- PERSONAL REQUERIDO: El personal mínimo requerido para la fabricación de éste bien es de 2 personas:               <ul style="list-style-type: none"> <li>· 2 trabajadores en metal mecánica</li> </ul> </li> <li>- UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen:               <ul style="list-style-type: none"> <li>· La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica.</li> <li>· Botas de seguridad.</li> <li>· Guantes de cuero apropiados para soldar.</li> <li>· Gafas de seguridad</li> <li>· Pantalón de soldar.</li> <li>· Orejeras o tapones auditivos</li> <li>· Mascarilla</li> </ul> </li> <li>- REQUISITOS PARA EL PAGO DE LA ORDEN: 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:               <ul style="list-style-type: none"> <li>· Factura emitida por el proveedor catalogado</li> <li>· Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales</li> <li>· Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante</li> <li>· Copia de la orden de compra</li> <li>· Comprobante de pago del IESS donde conste el personal.</li> </ul> </li> <li>- ANTECEDENTES: El artículo 252 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, señala: Incorporación de nuevos productos en categorías existentes.- El Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. Los proveedores que no consten dentro del procedimiento donde se realizó la incorporación del producto y que deseen participar, deberán incorporarse cumpliendo las fases de la etapa "Incorporación de Proveedores" e indicar el o los productos que deseen incorporarse, cumpliendo las condiciones de participación y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones específicas incluidas en la ficha del producto específico. Art. 253.- Adhesión de proveedores a nuevos productos.- Los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su manifestación de 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.</li> <li>- AREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión del bien, será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se 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.</li> <li>- DISEÑO: Dimensiones del escritorio: Largo: 150 cm Ancho: 60 cm Altura: 73 cm Superficie de trabajo:               <ul style="list-style-type: none"> <li>· Tablero aglomerado compactado de alta resistencia de 25 mm.</li> <li>· Acabado superior laminado decorativo formica, color a definir por la entidad contratante.</li> <li>· Acabado inferior laminado decorativo melamínico, color a definir por la entidad contratante.</li> <li>· Canto duro de 2mm, adherido con pegamento termo fundido y ancho igual al espesor de la superficie de trabajo.</li> <li>· Pasacable Incluido Plástico rígido de ABS con tapa removible en nylon de alta resistencia. Soportes:                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· La superficie principal tendrá 2 soportes de forma redonda metálicos, de 7 cm de diámetro y 2 mm de espesor. Acabado en pintura electrostática en polvo, color a definir por la entidad contratante. La sujeción al tablero se realizará mediante platinas 10 x 10 cm de 2 mm de espesor. Incluye niveladores de</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1	150,6000	0,0000	150,6000	12,0000	168,6720	220.84.01.03

alta resistencia. Faldón: - Lamina de acero laminado al frío de 0,8 mm. - Pintura electrostática en polvo, color a definir por la entidad contratante. - Diseño troquelado, anclado a los soportes metálicos laterales. Cajonera: - Lamina de acero laminado al frío de 0,8 mm. - Pintura electrostática en polvo, color a definir por la entidad contratante. - Agarraderas Metálicas. - Cerradura Única. - Estará conformada en la parte superior por dos cajones medianos para elementos personales y en la parte inferior por una gaveta para archivo con capacidad para almacenar carpetas tamaño oficio. - Los rieles de las gavetas serán metálicas con rodamientos de nylon de alto impacto. - Incluye niveladores de alta resistencia. Accesorios: - Se instalará un teclado de cómputo trabajado en poliuretano inyectado color negro; este accesorio se ubicará en la parte inferior de las superficies de trabajo. Se deslizará sobre un riel en lámina cold rolled calibre 18.

- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:** - Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad. - El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de madera con metal, respetando su acabado en calidad y estética. - Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios. - La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. - El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un mobiliario tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. - En la parte inferior del escritorio se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor. - Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente el producto.

- **TRANSPORTE:** - El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor, el costo incluye éstos rubros - El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo

- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:** El trabajador en metal mecánica deberá certificar experiencia de al menos un año en trabajos de metalmecánica a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de metalmecánica o afines, el trabajador de pintura o soldadura deberá certificar experiencia de al menos un año en trabajos de soldadura o pintura a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de soldadura, pintura o afines. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas

- **MAQUINARIA:** El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del bien. La maquinaria mínima por cada equipo determinado en el numeral 4.1, necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro:  
CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 Compresor 1 Taladro 1 Lijadora 1 Ingletadora 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 del bien será de hasta treinta días (30), 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 podrá ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor. - El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. - La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien.

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

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

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

- **ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:** La entidad contratante deberá: - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción del bien 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 los bienes entregados cumplan con las medidas señaladas en la presente ficha. - 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.

- **INFRACCIONES Y SANCIONES: INFRACCIÓN MULTA / SANCIÓN** Por incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración del bien 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 bienes no entregados, según lo acordado. Por incumplimiento en el plazo de entregas totales - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo

máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. · Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. · En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.

<b>Subtotal</b>	150,6000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	18,0720
<b>Total</b>	168,6720

<b>Número de Items</b>	1
<b>Total de la Orden</b>	168,6720

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 17:01:19

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002442072	<b>Fecha de emisión:</b>	06-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	10-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	TELLO ARTEAGA VICTOR HUGO EDGAR	<b>RUC:</b>	1700505835001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	vtserviciosycomercio@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	vtserviciosycomercio@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0968675872 0991451322 022730000					
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--	<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	
				<b>Institución financiera:</b>	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA		<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@ yahoo.es		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADORA DE LAS ORDENES ING. MARIBEL CUAMACAS					

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.

<b>APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA</b>
---

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.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO LARA	Nombre: Ing. Livardo Benalcazar	Nombre: SEGUNDO LIVARDO BENALCAZAR GUERRON

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3811100021	Silla Chukuy <b>MARCA:</b> Marca - ASIENTO/ESPALDAR/TAPIZADO: Tela tipo TEXTURA "R", Escorial 100% Acrílico, color gris. - FABRICANTE: Fabricante - VAE: 40% - ENSAYO CARGA ESTÁTICA: Referencia Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.2 - DISPOSICIÓN GENERAL: Para la suscripción del acta entrega- recepción de SILLAS la entidad deberá solicitar al proveedor copias simples del documento original, del poliuretano inyectable e=60mm, utilizado para la fabricación del asiento y el espaldar, la cual deberá tener máximo 365 días calendario desde la fecha de su emisión contados a partir de la fecha de aceptación de la orden de compra. - ASIENTO/ESPALDAR/POLIURETANO ASIENTO Y ESPALDAR: Inyectable e=60mm - ENSAYO VUELCO: Referencia Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.1 - DIMENSIONES: Referencia Gráfica adjunta - ASIENTO/ESPALDAR/ESTRUCTURA INTERNA: Madera terciada - BASE/RUEDAS GARRUCHAS: De alto impacto, con una capacidad de carga de 26kgc/rueda, color negro - BASE/MECANISMO: semireclinable ajuste de tensión y elevación mediante neumático de alta resistencia. - UNIDAD: Unidad - BASE/ARAÑA: Metálica cromada de 5 puntas, o en Nylon si es para lugares calido-humedos - ENSAYO DURABILIDAD: Referencia Norma NTE INEN 2002 numeral 4.8.3 - CÓDIGO: S-C - UBICACIÓN: Directores/ Ascensores/ Subsecretarios/Coordinadores generales/ Directores ejecutivos. - APOYA BRAZOS: Plásticos en polipropileno regulables de altura	30	60,9900	0,0000	1.829,7000	12,0000	2.049,2640	220.84.01.03

<b>Subtotal</b>	1.829,7000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	219,5640
<b>Total</b>	2.049,2640

<b>Número de Items</b>	30
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	2.049,2640

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 17:00:47

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002442073	<b>Fecha de emisión:</b>	06-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	10-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	TELLO ARTEAGA VICTOR HUGO EDGAR	<b>RUC:</b>	1700505835001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	vtserviciosycomercio@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	vtserviciosycomercio@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0968675872 0991451322 022730000					
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--	<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	
				<b>Institución financiera:</b>	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA		<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@ yahoo.es		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADORA DE LAS ORDENES ING. MARIBEL CUAMACAS					

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.

<b>APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA</b>
---

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.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO LARA	Nombre: Ing. Livardo Benalcazar	Nombre: SEGUNDO LIVARDO BENALCAZAR GUERRON

<b>DETALLE</b>
----------------

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3812200351	<p>Escritorio en L. Minka I 1500 mm x 1500 mm, con cajonera</p> <p><b>MARCA: MARCA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TABLERO DE SUPERFICIES/CANAleta METÁLICA PARA CABLES: Acero laminado al frío de 0.8 mm de 40mm x 60mm x 80mm, color Nopal.</li> <li>- ESTRUCTURA/INFERIOR: Diseño en U invertida: Tubo rectangular en acero laminado 51 mm x 25 mm x 1.5 mm, color Gris claro con platinas "L" de 75 mm x 75 mm con 5 mm de espesor.</li> <li>- CAJONERA/ESTRUCTURA METÁLICA: De 350 mm x 500 mm x 700 mm en acero laminado al frío de 0.75 mm</li> <li>- ENSAYO DE IMPACTO: Referencia Norma NTE INEN 1979 numeral 2.4</li> <li>- ESTRUCTURA/SOLDADURA: Suelda MIG</li> <li>- ENSAYO DE SOBREALANCEO: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.5</li> <li>- CAJONERA/RIELES: Telescópicas de doble extensión acero inoxidable</li> <li>- DIMENSIONES/ESCRITORIO: Tablero principal: 1500mm x 600mm Tablero auxiliar: 900mm x 600mm</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/PASACABLES: Elíptico, color negro</li> <li>- CÓDIGO: E - MINK I</li> <li>- CAJONERAS/AGARRADERAS CAJONES: Acero inoxidable de 20 cm de longitud.</li> <li>- UNIDAD: Unidad</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/TABLERO PRINCIPAL: Aglomerado de 25mm, 1 cara en laminado de baja presión (melamina), color tipo blanco.</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/REVESTIMIENTO DEL TABLERO: Laminado de alta presión (HPL), espesor de 0.8mm, color tipo Niebla 2191.</li> <li>- ENSAYO DE CARGA ESTÁTICA HORIZONTAL: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.3</li> <li>- TABLERO DE SUPERFICIE/CANTO DURO: Espesor 2mm. Color similar al laminado.</li> <li>- ESTRUCTURA/NIVELADORES DE ALTURA: Poliamida nylon de alta resistencia color negro de diámetro 3/8"</li> <li>- CAJONERAS/CAJONES: 1 grande para carpetas colgantes, 2 pequeños de uso múltiple</li> <li>- CAJONERAS/CERRADURA: Empuje centralizado enchapada en níquel con un giro de 90 grados</li> <li>- CAJONERAS/NIVELADORES DE ALTURA: Poliamida (nylon) de alta resistencia color negro, de diámetro 3/8"</li> <li>- VAE: 40%</li> <li>- ENSAYO DE ARRASTRE HORIZONTAL: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.4</li> <li>- ESTRUCTURA/PINTURA ELEMENTOS METÁLICOS: Polvo sistema de aplicación electrostática secado al horno.</li> <li>- ENSAYO GENERAL DE RIGIDEZ Y ESTABILIDAD: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.1</li> <li>- ENSAYO DE CARGA ESTÁTICA VERTICAL: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.2</li> <li>- FABRICANTE: FABRICANTE</li> <li>- UBICACIÓN: Supervisores/ Coordinador de area/ Analistas/Jefaturas/Directores</li> <li>- ENSAYO A LOS ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS: Referencia Norma NTE INEN 1648 numeral 3.2.6</li> <li>- ENSAYOS/DIMENSIONES-ESCRITORIO: Referencia Norma NTE INEN 1641 numeral 5.3 deberá cumplir con lo establecido en la Norma o con lo establecido en la ficha.</li> <li>- ESTRUCTURA/FALDÓN PARA ESCRITORIO: Acero laminado al frío de 1.4mm de espesor, con diseño troquelado de figuras cuadradas, cubierto con pintura color Nopal,fijo a soportes laterales. Dim: 1130 mm x 340mm.</li> </ul>	1	184,0000	0,0000	184,0000	12,0000	206,0800	220.84.01.03

<b>Subtotal</b>	184,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	22,0800
<b>Total</b>	206,0800

<b>Número de Items</b>	1
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	206,0800

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 17:00:25

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002444186	<b>Fecha de emisión:</b>	11-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-07-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL UNION Y SOLIDARIDAD DE ATUNTAQUI	<b>RUC:</b>	1091740849001
<b>Nombre del representante legal:</b>	QUILCA SANIPATIN EDUARDO JAVIER				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asociaciounionsolidaridad@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asociaciounionsolidaridad@hotmail.com		
<b>Teléfono:</b>	0979916390 0997755431				
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3001272829	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206 <b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@ yahoo.es		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b> CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b> FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00			
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia			
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,				
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA ING. OSCAR TARAMBIS				

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.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO LARA	Nombre: Ing. Livardo Benalcazar	Nombre: SEGUNDO LIVARDO BENALCAZAR GUERRON

<b>DETALLE</b>								
<b>CPC</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cant</b>	<b>V. unitario</b>	<b>Descuento</b>	<b>Sub. Total</b>	<b>Impuesto (%)</b>	<b>V. Total</b>	<b>Partida Presup.</b>
881220011	<p>GORRA DE SEIS PANELES 65% POLIÉSTER 35% ALGODÓN</p> <p>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</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. 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.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de Tela: Gabardina. Peso: 250-270 gr/m2 (+/- 5%) Ancho: 150 cm Composición: 65% poliéster 35% algodón Tratamiento PROTECCIÓN UV ACABADO TOP</p> <p>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta 1 Doble aguja 1 Overlock 5 hilos 1 Zigzag para ojallo 1 Cortadora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida en la ficha técnica como: copia de factura; o, copia de título de propiedad; o, declaración de propiedad original suscrita por el proveedor. El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</p> <p>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: * Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes).</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. 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.</p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrá modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.</p> <p>- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: • En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: • En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diarios del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: • En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la</p>	4	3,5000	0,0000	14,0000	12,0000	15,6800	73.08.12.07-73.08.02.02-73.08.09.01-73.08.02.01-73.08.02.03-73.08.02.04

orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. • Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1.5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. • En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.

- COLOR: A definir por la entidad contratante.
- DISEÑO: • Gorra de seis paneles visera doblada. • Sesgo de algodón que recubren costuras. • Tira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela • Ojalillos de hilo. • Botón metálico forrado en la parte superior de la gorra. • Pespunte de hilo de 4 filas en la visera. • Visera anatómica. • Tela de forro para refuerzo interno en cada una de las seis piezas. Parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular ajuste.
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \*\*  
Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. \*La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:  
Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constandingo la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012.
- 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.
- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.
- 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

	<p>orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES:</li> </ul> <p>COMPLEMENTOS TEXTILES La generación de la orden de compra para complementos textiles como parches holográficos deberá realizar a los proveedores que se encuentren en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha.</p> <p><u>PARCHES BORDADOS O ESTAMPADOS (Opcional)</u> La generación de la orden de compra logotipos bordados o estampados se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL. NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 660 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 660 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 704 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 704 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América, previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- TALLA: TALLA UNICA ADULTO UNISEX De ser requerido por la entidad contratante el proveedor deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: •2 trabajadores en confección textil.</li> <li>- 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.</li> <li>- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda</li> </ul>												
881220011	<p>GORRA 6 PANELES 100% ALGODON</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes).</li> <li>- 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</li> </ul>	6	3,6600	0,0000	21.9600	12,0000	24,5952	73.08.12.07-73.08.02.02-73.08.09.01-73.08.02.01-73.08.02.03-73.08.02.04					

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.

- 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.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 660 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 660 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 704 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 704 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas) Nota: 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.

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

- MUESTRAS: Ver en el atributo TALLA

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de tela: Gabardina Peso: 236 gr/m<sup>2</sup> (+/- 5%) Ancho: 150 cm Composición: 100% Algodón Acabados: Antifluído, sanforizado, antibacterial, anticloro

- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta 1 Doble aguja 1 Overlock 5 hilos 1 Zigzag para ojallillo 1 Cortadora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.

- 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). 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 podrá ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.

- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012.

- 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.

- DISEÑO: Modelo.- Gorra de 6 piezas. Tendrá visera plástica, con un botón forrado ubicado en la parte superior de la gorra, un ojallillo en cada pieza de la corona, con sesgo de algodón que recubren las costuras, tira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela. Delantero.- Parte inferior del centro delantero con refuerzo, cubrecosturas para reforzar y dar forma a la cabeza. Visera.- Pespunte de hilo de 4 filas en la visera, el diseño se lo realizará de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante. Forro.- Tela de forro para refuerzo interno en cada una de las seis piezas. Vincha.- En la parte posterior tendrá una banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular ajuste.

- TALLA: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda TALLA UNICA ADULTO UNISEX De ser requerido por la entidad contratante el proveedor deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas

empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.

- COLOR: El color principal de la prenda, así como los colores de contrastes y la ubicación de los mismos, serán determinados por la entidad contratante.
- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.
- 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.
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La prenda que se detalla en la presente ficha incluye hasta dos logotipos bordados a full color. La generación de la orden de compra para logotipos bordados adicionales o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha.
- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.
- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.
- 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.
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los

materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \*El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. \*La materia prima será exclusivamente de origen nacional.  
- 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.

<b>Subtotal</b>	35,9600
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	4,3152
<b>Total</b>	40,2752

<b>Número de Items</b>	10
<b>Total de la Orden</b>	40,2752

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 16:59:50

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002444187	<b>Fecha de emisión:</b>	11-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE ECONOMIA SOLIDARIA LOS PASTOS	<b>RUC:</b>	0491512059001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	GISSI VIOTTI JUAN ALBERTO					
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	juangissi@textilespastos.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	juangissi@textilespastos.com			
<b>Teléfono:</b>	0993939058 0993939058 062961168					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	01011480149	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	244918	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PABLO MUÑOZ VEGA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@yahoo.es			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,					
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA ING. OSCAR TARAMBIS					

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.

<b>APLICACIÓN DE MULTAS</b>
-----------------------------

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.

<b>APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA</b>
---

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.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO LARA	Nombre: Ing. Livardo Benalcazar	Nombre: SEGUNDO LIVARDO BENALCAZAR GUERRON

<b>DETALLE</b>								
----------------	--	--	--	--	--	--	--	--

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	002 BUZO TIPO POLO MANGA LARGA (tela pique) - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS / LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica - 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. - 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	13	12,4500	0,0000	161.8500	12,0000	181,2720	73.08.12.07-73.08.02.02-73.08.09.01-73.08.02.01-73.08.02.03-73.08.02.04

<p>contratante y proveedor.} *Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.}</p> <p>- 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>- 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.}</p> <p>- 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.}</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>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales, 250 prendas. De forma individual.} GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas), 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 trabajadores.} GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 trabajadores.} GRUPO 4: Organizaciones de la Economía</p>																			
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>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. </p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón de 225 grs./m2 De peso o similar con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional. </p> <p>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U.  GRUPO 2: 1 De costura recta, 2 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U.  GRUPO 3: 1 De costura recta, 3 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U.  GRUPO 4: 2 De costura recta, 4 Overlock de 4 hilos, 2 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U.  Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.  Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido. </p> <p>- COLOR: A definir por la entidad contratante.  - OBJETIVO: No Aplica  - DISEÑO: • Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello.  • Mangas largas con puños en resorte (RIB).  • Un bolsillo de forma rectangular ubicado en el lado frontal de la prenda al costado superior izquierdo con doble costura a nivel de bordes, los bordes inferiores en V.  • 3 Botones plásticos (más 1 de repuesto) ubicados en la abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello. </p>																			
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>• Terminado exterior en doble costura.   • Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado.   • Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costura donde amerite.   • Aberturas en costados inferiores con reata.   • Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TALLA: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.   mujer o hombre 34, 36, 38, 40, 42, 44.</li> <li>- GARANTIAS: Referirse al Convenio Marco.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela). • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto.   El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.</li> <li>- FORMACIÓN,</li> </ul>																			
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>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.  </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- MUESTRAS: No Aplica</li> </ul>								
881220011	<p>GORRA - TEJIDO PLANO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL</li> </ul>	2	2,5900	0,0000	5,1800	12,0000	5,8016	73.08.12.07-73.08.02.02-73.08.09.01-73.08.02.01-73.08.02.03-73.08.02.04	

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.

- 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.
- 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 PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA 100% Poliéster (TEJIDO PLANO)
  - 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.
  - 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.

- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.
- DISEÑO: Gorras con cinta de ajuste VELCRO Gorras para adultos con cinta de ajuste.
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.
- TALLA: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.
- FORMA DE PAGO: Remitirse al Convenio Marco
- MUESTRAS: Referirse al atributo de Talla
- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica
- ACABADO: No Aplica
- ANTECEDENTES: No Aplica
- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación:
  - Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o,
  - Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o,
  - Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o,
  - Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o,
  - Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.
- 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.

- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); \* En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. \*Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.
- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación /Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.
- GARANTIAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)
- 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

<p>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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura emitida por el proveedor.</li> <li>• Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela)</li> <li>• Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante.</li> <li>• Copia de la orden de compra.</li> <li>• Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> </ul>						
---	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	167,0300
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	20,0436
<b>Total</b>	187,0736

<b>Número de Items</b>	15
<b>Total de la Orden</b>	187,0736

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 16:59:21

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002444188	<b>Fecha de emisión:</b>	11-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL AMISTAD Y PROGRESO "ASOTEXAMPRO"	<b>RUC:</b>	0491517220001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LÓPEZ CHUGÁ PATRICIA MARIBEL					
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	asociacioncarchijunior@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asociacioncarchijunior@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0980901818					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4007983265	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@yahoo.es			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,					
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA ING. OSCAR TARAMBIS					

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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO LARA	Nombre: Ing. Livardo Benalcazar	Nombre: SEGUNDO LIVARDO BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	UNIFORME DEPORTIVO- CALENTADOR EXTERIOR - 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 La descripción de la TELA, se encuentra disponible en las Fichas Técnicas, publicadas en el Portal Institucional, Catálogo Dinámico, Productos de Confección Textil. COLOR Los colores serán definidos por la entidad contratante. DISEÑO *Abierta en el centro parte frotal, lleva un cierre de nylon colocado hasta llegar al cuello, el mismo que es recto y alto. Todo es armado en maquina recta. *Las mangas son largas con puños reforzados con elástico ancho de 5cm armados como piezas aparte, cocidos en overlock. *Bolsillos armados en las piezas con boca del mismo realizado en recta y el ruedo en overlock normal. Los mismos son agarrados con la solapa, pieza interna para armado del cierre. *Los hombros, costados y pegado de mangas a sisas son realizados en overlock normal y respuntado por fuera en maquina recta. *Largo entubado con tiro alto. *Las piernas tanto en costados y entrepierna son unidos en maquina overlock con puntada de seguridad, los tiros delantero y posterior armado en overlock normal y luego respuntado en maquina recta. *Los bolsillos son pegados en maquina recta, la boca del mismo y el contorno del bolsillo es orillado en overlock con puntada de seguridad. *La cintura lleva elástico reforzado que es unida en overlock normal y luego respuntada en elasticadora de 3 agujas tomando en cuenta el espacio para colocar los ojales internos para cordón de ajuste cintura. *Los bajos de las botas de la prenda son dobladilladas a 2.5cm de ancho, esto es realizado en maquina recta. - 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	20	26,0400	0,0000	520,8000	12,0000	583,2960	73.08.12.07-73.08.02.02-73.08.09.01-73.08.02.01-73.08.02.03-73.08.02.04

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:  
DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA UNIFORMES DEPORTIVOS Prenda/ Chompa y Pantalón Nombre: Fleece  
Composición: 65% poliéster(+/-2%) 35% algodón (+/-2%) Peso 320gr/m2  
Encogimiento 5% Ancho útil 85(+/-2cm)  
Tubular Solidez al lavado 4-5 Solidez a la Luz 4-5 Nota Explicativa : 65/35 PA se considera la mezcla perfecta para el uso de los calentadores, proque tienecolores brillantes, no encoge no arruga y los beneficios del algodón absorción de la humedad. En la Costa se debería utilizar Fleece Sin Perchar por el calor y en la Sierra Perchado para mantener calor
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:  
El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); \* En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. \*Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.
- TALLA: 34 36 38 40 42 44
- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la pretina del pantalón y en la camiseta en la parte posterior interna con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda
- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso ( Convenio Marco)
- ACABADO: No Aplica
- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica
- 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.
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación:
  - Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o,
  - Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o,
  - Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o,

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

- DISEÑO: \*Abierta en el centro parte frotal, lleva un cierre de nylon colocado hasta llegar al cuello, el mismo que es recto y alto. Todo es armado en máquina recta. \*Las mangas son largas con puños reforzados con elástico ancho de 5cm armados como piezas aparte, cocidos en overlock. \*Bolsillos armados en las piezas con boca del mismo realizado en recta y el ruedo en overlock normal. Los mismos son agarrados con la solapa, pieza interna para armado del cierre. \*Los hombros, costados y pegado de mangas a sisas son realizados en overlock normal y pespuntado por fuera en máquina recta. \*Largo entubado con tiro alto. \*Las piernas tanto en costados y entrepierna son unidos en máquina overlock con puntada de seguridad, los tiros delantero y posterior armado en overlock normal y luego pespuntado en máquina recta. \*Los bolsillos son pegados en máquina recta, la boca del mismo y el contorno del bolsillo es orillado en overlock con puntada de seguridad. \*La cintura lleva elástico reforzado que es unida en overlock normal y luego pespuntada en elasticadora de 3 agujas tomando en cuenta el espacio para colocar los ojales internos para cordón de ajuste cintura. \*Los bajos de las botas de la prenda son dobladilladas a 2.5cm de ancho, esto es realizado en máquina recta.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: 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.

- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Elasticadora de 4 o 6 agujas GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Elasticadora de 4 o 6 agujas GRUPO 3: 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Elasticadora de 4 o 6 agujas GRUPO 4: 4 De costura recta 3 Overlock de 5 hilos 1 Elasticadora de 4 o 6 agujas 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

<p>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 "Artisanos 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</p> <p>- 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.</p> <p>- ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - FORMA DE PAGO: No Aplica - CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de 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>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</p>						
---	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	520,8000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	62,4960
<b>Total</b>	583,2960

<b>Número de Items</b>	20
<b>Total de la Orden</b>	583,2960

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 16:58:22

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002444189	<b>Fecha de emisión:</b>	11-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL CARCHITEX "ASOTEXCARCHI"	<b>RUC:</b>	0491517190001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ALVEAR PUERTAS MARIA					
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	asociacioncarchitex@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asociacioncarchitex@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0997070686 0997070686 062960686					
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--	<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	
				<b>Institución financiera:</b>	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA		<b>Correo electrónico:</b>		animarmontenegro2008@yahoo.es	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,					
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA ING. OSCAR TARAMBIS					

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.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO LARA

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Livardo Benalcazar

#### Máxima Autoridad

Nombre: SEGUNDO LIVARDO BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220012	<p>MOCHILA GRANDE GABARDINA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: * El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado).  * En caso que la entidad contratante solicite muestras, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega.  Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor.  * Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. </li> <li>- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: * Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas.  * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes). </li> <li>- 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. </li> <li>- 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. </li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA: Composición 65% Poliéster (+/- 5%), 35% Algodón (+/- 5%), tipo de ligamento Sarga, peso 220-230gr/m2 MOCHILAS PESO MEDIANO 231gr/m2 en adelante MOCHILAS ULTRA PESADA. </li> <li>COLOR: Varios a selección de la entidad contratante.  DISEÑO: Bolsillos: Dos laterales en los costados, de malla esponjada, Cierres: De alta resistencia de doble cursor llave N. 10, recubierto y con 2 sobre costuras, Compartimentos: Dos (frontal y principal), Organizador: 12 x 20 cm en el compartimiento frontal, Espaldar: acolchada con esponja de 0.5 y reforzada, Hombreras: Acolchonada con esponja de 0.5 y reforzadas, Coccido: Doble puntada con hilo nylon 3, Alideras: Resistentes, compactas y ajustables a cada usuario,</li> </ul>	2	11.8300	0,0000	23,6600	12,0000	26,4992	73.08.12.07-73.08.02.02-73.08.09.01-73.08.02.01-73.08.02.03-73.08.02.04

<p>Costuras: Con sus respectivos protectores (ribetado con cinta), Base: Reforzada con doble tela, Pirámide grande con alta resistencia.   ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de mochila con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.   MEDIDA: 45 x 31 x 16 cm (mochila grande).  </p> <p>- 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.  </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>- GARANTIAS: Referirse al Convenio Marco.  </p> <p>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de “Formación/Capacitación /Experiencia” y “Requisitos para el Pago” y “maquinaria”, se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.  </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 delegado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien.   El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.  </p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador, Hasta 9 trabajadores.   GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador, Hasta 49 trabajadores.   GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios.   GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de</p>														
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>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.  </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.   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.  </p> <p>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Overlock de 5 hilos, GRUPO 2: 2 De costura recta, 1 Overlock de 5 hilos, GRUPO 3: 3 De costura recta, 1 Overlock de 5 hilos, GRUPO 4: 4 De costura recta, 2 Overlock de 5 hilos.   Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra- venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.   Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.  </p> <p>- REQUISITOS PARA EL PAGO: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.  </p> <p>- FORMA DE PAGO: Referirse al Convenio</p>						
--	--	--	--	--	--	--

881220012	<p><b>MOCHILA PEQUEÑA GABARDINA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA : Composición 65% Poliéster (+/- 5%), 35% Algodón (+/- 5%), tipo de ligamento Sarga, peso 220-230gr/m2 MOCHILAS PESO MEDIANO 231gr/m2 en adelante MOCHILAS ULTRA PESADA, COLOR: Varios, DISEÑO: Bolsillos: Dos laterales en los costados, de malla esponjada, Cierres: De alta resistencia de doble cursor llave N. 10, recubierto y con 2 sobrecosturas, Compartimentos: Dos (frontal y principal), Organizador: 12 x 20 cm en el compartimiento frontal, Espaldar: acolchada con esponja de 0.5 y reforzada, Hombros: Acolchonada con esponja de 0.5 y reforzadas, Codo: Doble puntada con hilo nylon 3, Akaderas: Resistentes, compactas y ajustables a cada usuario, Costuras: Con sus respectivos protectores (ribeteado con cinta), Base: Reforzada con doble tela, Pirámide grande con alta resistencia. ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de mochila con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.   MEDIDA 38 x 24 x 12 cm.</li> <li>- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: * Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas.   * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes).  </li> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: * El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado).   * En caso que la entidad contratante solicite muestras, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega.   Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor.   *Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.  </li> <li>- 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.  </li> <li>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega.   Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.   La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico delegado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien.   El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.  </li> <li>- 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.  </li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria</li> </ul>	2	11,1400	0,0000	22,2800	12,0000	24,9536	73.08.12.07-73.08.02.02-73.08.09.01-73.08.02.01-73.08.02.03-73.08.02.04
-----------	---	---	---------	--------	---------	---------	---------	---

mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Overlock de 5 hilos, GRUPO 2: 2 De costura recta, 1 Overlock de 5 hilos, GRUPO 3: 3 De costura recta, 1 Overlock de 5 hilos, GRUPO 4: 4 De costura recta, 2 Overlock de 5 hilos. | Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra- venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. | Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido. |

- GARANTIAS: Referirse al Convenio Marco. |
- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación /Experiencia", "Requisitos para el Pago" y "Maquinaria", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas. |
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales, 250 prendas , De forma individual. | GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas), 200 prendas por cada trabajador, Hasta 9 trabajadores. | GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas), 100 prendas por cada, Hasta 49 trabajadores. | GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. | GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos, 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. | Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada. |
- 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 descalficar la oferta o terminar

<p>unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.</p> <p>- <b>INFRACCIONES Y SANCIONES:</b> - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1.5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.</p> <p>- <b>REQUISITOS PARA EL PAGO:</b> 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.</p> <p>- <b>PERSONAL MÍNIMO:</b> No Aplica - <b>FORMA DE PAGO:</b> Referirse al Convenio</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	45,9400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	5,5128
<b>Total</b>	51,4528

<b>Número de Items</b>	4
<b>Total de la Orden</b>	51,4528

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 20:51:21

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002444190	<b>Fecha de emisión:</b>	11-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL CORTE MÁGICO DE TULCÁN "ASOTEXCOMATUL"	<b>RUC:</b>	0491517514001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	PANTOJA PAGUAY MARIANA CECILIA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asociacioncortemagico@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asociacioncortemagico@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0991023551 062961431					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	0101004722	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	245143	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PADRE VICENTE PONCE RUBIO					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR		<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA		<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@ yahoo.es		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,					
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA ING. OSCAR TARAMBIS					

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.

**Funcionario Encargado del Proceso**  
Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO  
LARA

**Persona que autoriza**  
Nombre: Ing. Livardo Benalcazar

**Máxima Autoridad**  
Nombre: SEGUNDO LIVARDO  
BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>MANDIL DE TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: *El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); * 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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</li> </ul>	5	10,1600	0,0000	50,8000	12,0000	56,8960	73.08.12.07-73.08.02.02-73.08.09.01-73.08.02.01-73.08.02.03-73.08.02.04

facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA 65% poliéster y 35% algodón Tela gabardina
- 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.
- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.
- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.
- DISEÑO: Abertura central: con botones de plástico 18 Boca manga con dobles de 2 cm Bolsillos: 2 bolsillos inferiores y un bolsillo en el pecho. Cuello: cuello en v
- 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. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.
- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)
- FORMA DE PAGO: Remitirse al Convenio Marco
- ACABADO: No Aplica
- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica
- ANTECEDENTES: No Aplica
- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica
- TALLA: 34 36 38 40 42 44
- OBJETIVO: No Aplica
- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica
- 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

<p>por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.</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. 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.</p> <p>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se 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.</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	50,8000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	6,0960
<b>Total</b>	56,8960

<b>Número de Items</b>	5
<b>Total de la Orden</b>	56,8960

Fecha de Impresión: lunes, 25 de diciembre de 2023, 16:57:34

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002444191	<b>Fecha de emisión:</b>	11-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	.	<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE ECONOMÍA SOLIDARIA TULCÁN MODA "ASPROTEXESTUM"	<b>RUC:</b>	0491519487001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	AZA TAIMAL GIRLENZA AURELIA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	girlenza@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asociaciontulcanmoda@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0986769178 062987652					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009007390	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@ yahoo.es			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,					
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA ING. OSCAR TARAMBIS					

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.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ANA MARIA  
MONTENEGRO LARA

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Livardo Benalcazar

#### Máxima Autoridad

Nombre: SEGUNDO LIVARDO  
BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CHOMPA CON MANGAS DESPRENDIBLES II</p> <p>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la chompa con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013</p> <p>- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tela para chompa: Tipo de género o tejido: /Tafetán Composición: Poliéster 100 % Peso: 105 gr/m2 Tecnologías Repelente al agua, impermeable Tela para forro: Tipo de género o tejido: Tejido de punto perchado Composición Poliéster 100% Peso 190 gr/m2</p> <p>DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la</p>	3	31,0500	0,0000	93,1500	12,0000	104,3280	73.08.12.07-73.08.02.02-73.08.09.01-73.08.02.01-73.08.02.03-73.08.02.04

tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tela para chompa: Tipo de género o tejido: Tafetán Composición: Poliéster 100 % Peso: 105 gr/m2 Tecnologías Repelente al agua, impermeable Tela para forro: Tipo de género o tejido: Tejido de punto perchado Composición Poliéster 100% Peso 190 gr/m2

- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: \*Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES /CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL/NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 132 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 132 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 176 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 176 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.
- 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

<p>demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado).</li><li>• En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras.</li><li>• Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor.</li><li>• Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.</li><li>• 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.</li><li>- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra.</li><li>- 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.</li><li>- 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</li></ul>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



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.

- COLOR: El color principal de las prendas, así como los colores y la ubicación de contrastes, serán determinados por la entidad contratante.
- DISEÑO: • 2 Bolsillos laterales (definidos su ubicación por la entidad contratante), con vivo, asegurados con cierre poliéster. 1 bolsillo a nivel de pecho semi-oculto vertical, asegurado con cierre poliéster. Cierre en poliéster, reverse, con llave. • Mangas con cierre poliéster de chompa para desmontar, que permita que la prenda sea un chaleco. Puños regulables con tira y velcro. • Forro interno: micropolar. Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta la silueta femenina
- TALLA: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. 34 36 38 40 42 44 46 Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. 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.
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS

TEXTILES: La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente

ficha (el costo está definido en la ficha técnica de bordados)

- ADMINISTRACIÓN:  
La entidad contratante deberá:
  - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor.
  - Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.
  - Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta.
  - La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien.
  - El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo
- GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.
- 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.
- FORMA DE PAGO:  
Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas:
  - Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad

contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.

- **CONDICIONES / 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.

- **MUESTRAS:** Ver en el atributo Talla

- **MAQUINARIA:** Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: **GRUPOS:**

**CANTIDAD**

**MAQUINARIA GRUPO 1:**  
 1 De costura recta 1  
 Overlock de 4 o 5 hilos 1  
 Cortadora industrial **GRUPO 2:** 2 De costura recta 1  
 Overlock de 4 o 5 hilos 1  
 Cortadora industrial **GRUPO 3:** 3 De costura recta 2  
 Overlock de 4 o 5 hilos 1  
 Cortadora industrial **GRUPO 4:** 4 De costura recta 3  
 Overlock de 4 o 5 hilos 1  
 Cortadora 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. 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.							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	93,1500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	11,1780
<b>Total</b>	104,3280

<b>Número de Items</b>	3
<b>Total de la Orden</b>	104,3280

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 16:57:06

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002444192	<b>Fecha de emisión:</b>	11-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL MUJERES CAMINANDO HACIA ADELANTE "ASOTEXMUCADE"	<b>RUC:</b>	1091751751001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	IBADANGO CHIRAN MARIA VIRGINIA					
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	mujeres_caminando@yahoo.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	mujeres_caminando@yahoo.com			
<b>Teléfono:</b>	0989205591 062900644					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009641356	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA		<b>Correo electrónico:</b> animarmontenegro2008@yahoo.es			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,					
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA ING. OSCAR TARAMBIS					

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.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b> Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Persona que autoriza</b> Nombre: Ing. Livardo Benalcazar	<b>Máxima Autoridad</b> Nombre: SEGUNDO LIVARDO BENALCAZAR GUERRON
---	--	---

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CAMISETA MANGA LARGA 100% ALGODÓN - ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda según donde determine la entidad contratante, constando 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 NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha (el costo está definido en la ficha técnica de bordados). - ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión del bien, será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se 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: Tela para camiseta manga larga: Tipo de género o tejido: Plano, Composición: 100% algodón, Peso: 190 gr/m2 +/-3%, Elongación: 5% MIN, Encogimiento: Largo 7%, ancho 7% MAX, Solidez al lavado 4 MIN. Tela para camiseta manga larga: Tipo de género o tejido: Plano, Composición: 100% algodón, Peso: 190 gr/m2 +/-3%, Elongación: 5% MIN, Encogimiento: Largo 7%, ancho 7% MAX, Solidez al lavado 4 MIN. - MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 2 Máquina Recta industrial, 2 Máquina Overlock 4 hilos, 1 Máquina Recubridora, 1 Máquina cortadora industrial, 1 Máquina Tirilladora, 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	2	9,5200	0,0000	19,0400	12,0000	21,3248	73.08.12.07-73.08.02.02-73.08.09.01-73.08.02.01-73.08.02.03-73.08.02.04

HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.)

- COLOR: El color principal de la prenda, así como los colores y la ubicación de contrastes, serán determinados por la entidad contratante.)
- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.)
- 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.)
- 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.)
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: • Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad.) • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas) • La materia prima será exclusivamente de origen nacional.) • El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.) • El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado.)
- DISEÑO: • Camiseta manga larga.) • Cuello redondo con ribb terminado en costuras de cadenetas con tirilladora de hombro a hombro, y adelante con pespunte.) • Las mangas con puño de ribb y los bajos con cosido recubridora.) • La prenda debe terminar con 12 cm más debajo de la cintura.) • Con bolsillo exterior en la parte superior izquierda.) • Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta los detalles de confección con forma de silueta femenina.)
- OBJETIVO: Normalizar el bien para propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria; micro y pequeñas empresas, artesanos UEPS dentro del Catálogo Electrónico.)
- TALLA: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: XS, S, M, L, XL, XXL.) Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno.) El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.)
- TRANSPORTE: - El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor.) - El

costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelarse que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo. |

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

- INFRACCIONES Y SANCIONES: INFRACCIÓN MULTA / SANCIÓN 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. | Por incumplimiento en el plazo de entregas totales, • En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. • Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. • En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes. |

- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica

- MUESTRAS: No Aplica

- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: 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. |

- ANTECEDENTES: El artículo 252 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, señala: Incorporación de nuevos productos en categorías existentes. - El Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. | Los proveedores que no consten dentro del procedimiento donde se realizó la incorporación del producto y que deseen

participar, deberán incorporarse cumpliendo las fases de la etapa "Incorporación de Proveedores" e indicar el o los productos que deseen incorporarse, cumpliendo las condiciones de participación y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones específicas incluidas en la ficha del producto específico. | Art. 253.- Adhesión de proveedores a nuevos productos.- Los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su manifestación de 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. |

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), 880 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 trabajadores. | Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas), 880 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 trabajadores. | Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), 990 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios. | Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 990 prendas por cada agremiado, De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas). |

Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. | Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas. |

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

- 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

<p>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>- GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.   Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.   Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.  </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).   • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras.   • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor.   • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.   • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podrá ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.   • El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada.   • La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien.  </p>						
---	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	19,0400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2,2848
<b>Total</b>	21,3248

<b>Número de Items</b>	2
<b>Total de la Orden</b>	21,3248

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 16:56:39

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002444193	<b>Fecha de emisión:</b>	11-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-07-2023		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL ROBLETEX "APROTEXRO"	<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL ROBLETEX "APROTEXRO"	<b>RUC:</b>	1091760386001		
<b>Nombre del representante legal:</b>	MALQUIN ROBLES MELANY DANIELA						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	aprotexro13@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	aprotexro13@gmail.com				
<b>Teléfono:</b>	0981657353 0994160405 0992829045						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	10866383	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210312	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL AUSTRO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218		
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec		
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@yahoo.es				
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL	
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS	
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia					
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,						
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA ING. OSCAR TARAMBIS						

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.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ANA MARIA  
MONTENEGRO LARA

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Livardo Benalcazar

#### Máxima Autoridad

Nombre: SEGUNDO LIVARDO  
BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CHOMPA IMPERMEABLE CON FORRO POLAR Y BORDADOS - COLOR: El color principal y del forro de la prenda, será determinado por la entidad contratante - ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la chompa con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: Incluye dos bordados.- los bordados serán en colores con hilos de alta calidad, deberá regirse a los colores, diseño y proporciones otorgados por la Entidad Contratante, con un máximo de dos logotipos bordados de las siguientes dimensiones de entre 10-15 cm de largo por 3,5-4.00 cm de alto, para la parte frontal izquierda a la altura del pecho de la prenda. Para la parte posterior de la prenda deberá ir un	7	28,7900	0,0000	201,5300	12,0000	225,7136	73.08.12.07-73.08.02.02-73.08.09.01-73.08.02.01-73.08.02.03-73.08.02.04

logotipo bordado de dimensiones de 20-25 cm de largo por 6.09-6.12 cm de alto ubicado en la espalda, superior, centrado.

- OBJETIVO: Normalizar el bien para propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria; micro y pequeñas empresas, artesanos UEPS dentro del Catálogo Electrónico
- ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión del bien, será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.
- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas:
  - 2 trabajadores en confección textil.
- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN:
  - El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante.
  - Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega.
  - La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes.
  - El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada uno de los bienes cumplan con las especificaciones establecidas en la presente
- 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.

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Tela para chompa: Tipo de género o tejido: Tejido Plano Composición: Poliéster 100% Peso: 140-155 (gr/m2 +/-10%) Tecnologías Repelente al agua Impermeable. Rendimiento. 4.30m/kg(+/-5%) Tela polar para forro : Tipo de género o tejido: Tejido de punto Grado de terminado. Anti peeling Composición Poliéster 100%
- TRANSPORTE: • El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor. • El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelarse que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: • Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas • La materia prima será exclusivamente de origen nacional. • El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. • El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación:

ACTORES  
CAPACIDAD





la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.

- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica
- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica
- ANTECEDENTES: El artículo 252 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, señala: Incorporación de nuevos productos en categorías existentes.- El Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. Los proveedores que no consten dentro del procedimiento donde se realizó la incorporación del producto y que deseen participar, deberán incorporarse cumpliendo las fases de la etapa "Incorporación de Proveedores" e indicar el o los productos que deseen incorporarse, cumpliendo las condiciones de participación y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones específicas incluidas en la ficha del producto específico. Art. 253.- Adhesión de proveedores a nuevos productos.- Los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su manifestación de 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.
- DISEÑO: • Diseño clásico tres cuartos • Cuello incorporado • Capucha fija enrollable a

nivel del cuello, asegurada a través de cierre oculto, cordón de poliéster en la capucha. • Dos bolsillos laterales asegurados con cierre plástico a nivel de cintura. • Puños el terminado de la manga es con puño de 4 cm en elasticadora. • Cierres en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad, sobre los cierres existirá una faja de tela (cubierta). • Forrada con tela polar martillada. • Doble costura y refuerzos de costura donde se amerite para mayor resistencia a niveles externo e interno de la prenda. • La prenda debe ser confeccionada con el sistema de costura de doble seguridad. • Las prendas de mujer se realizarán con moldería femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenina.

- TALLA: 34 36 38 40 42 44 46 Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. 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 previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor.

La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación:

- Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o,
- Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o,
- Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente 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

- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:

- El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado

revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor. • El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. • La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien.

-  
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

- MAQUINARIA:  
Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima:

<p>CANTIDAD  MAQUINARIA  MÍNIMA ACTORES 2  Recta industrial Personas  Naturales o Jurídicas  (Micro empresas), y;  Personas Naturales o  Jurídicas (Pequeñas  empresas) 2 Máquina  Overlock 1 Máquina  Cortadora industrial 1  Máquina Recubridora 1  Elasticadora 5 Recta  industrial Organizaciones  de la Economía Popular  y Solidaria (Sector  cooperativo, asociativo y  comunitario), y;  Artesanos, Gremios de  artesanos legalmente  reconocidos 5 Máquina  Overlock 1 Máquina  Cortadora industrial 1  Máquina Recubridora 1  Elasticadora 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>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	201,5300
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	24,1836
<b>Total</b>	225,7136

<b>Número de Items</b>	7
<b>Total de la Orden</b>	225,7136

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 16:56:00

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002444194	<b>Fecha de emisión:</b>	11-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL SERVIR PARA VIVIR DE TULCAN "ASOPROSERVI"	<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL SERVIR PARA VIVIR DE TULCÁN "ASOPROSERVI"	<b>RUC:</b>	0491517107001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	TATES PAUCAR DIANA ROCIO					
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	asociacionservirparavivir@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asociacionservirparavivir@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	062250267 0980518210 0980518210					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4008114893	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA		<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@yahoo.es		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,					
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA ING. OSCAR TARAMBIS					

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.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO LARA	Nombre: Ing. Livardo Benalcazar	Nombre: SEGUNDO LIVARDO BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CHOMPA TERNO DEPORTIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas.</li> <li>- TALLA: Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: XS S M L XL XXL Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- 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.</li> <li>- GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contraerán a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.</li> <li>- 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</li> </ul>	4	18,0200	0,0000	72,0800	12,0000	80,7296	73.08.12.07-73.08.02.02-73.08.09.01-73.08.02.01-73.08.02.03-73.08.02.04

<p>por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</p> <p>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: Los parches tendrán efectos de ilusión óptica tridimensionales y holográficos, Efecto tangible en forma de montura en su contorno, además serán flexibles y de textura suave. La perfilación del color se realizará de acuerdo a la muestra proporcionada mediante software y captura del color con densitómetros, se deberá utilizar tintas ecológicas, serán laminados de poliuretano apto para el contacto con la piel. La entidad contratante podrá definir los parches institucionales a utilizar conforme a sus dimensiones, colores, etc. Una vez generada la orden de compra la entidad contratante deberá validar los parches a utilizar y el proveedor deberá hacer uso responsable y guardar confidencialidad de las insignias institucionales. El uso indebido o no autorizado de las mismas será objeto de las sanciones previstas en la presente ficha y sanciones administrativas de ser el caso. La prenda incluye hasta 1 parche y no debe superar los 8x8cm. La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha.</p> <p>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se 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.</p> <p>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado</p>												
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--



<p>entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</p> <p>- <b>TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:</b> • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podrá ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.</p> <p>- <b>ÁREA DE INTERVENCIÓN:</b> 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.</p> <p>- <b>TRANSPORTE:</b> 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.</p> <p>- <b>CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:</b> Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: <b>ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS</b>  Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 154 prendas por cada trabajador  De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 154 prendas por cada trabajador  De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 176 prendas por cada socio  De acuerdo al número de socios  Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 176 prendas por cada agremiado  De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas)  Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con</p>												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tela para chompa: Tipo de género o tejido: Plano Composición: Poliéster 100 % Peso: 108 - 121 gr/m2 Tecnologías Cool confort Tela para forro: Tipo de género o tejido: Malla Composición Poliéster 100% Peso 100gr/m2 +/-5% Tecnologías Cool confort</li> <li>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta industrial 1 Overlock de 5 hilos 1 Cortadora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</li> </ul>							
881220011	<p>PANTALON TERNO DEPORTIVO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas.</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- 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</li> </ul>	7	15,2100	0,0000	106,4700	12,0000	119,2464	73.08.12.07-73.08.02.02-73.08.09.01-73.08.02.01-73.08.02.03-73.08.02.04

	<p>informe de fiel cumplimiento del mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas (2 trabajadores en confección textil).</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA : Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: 1) Tela para chompa: Tipo de género o tejido: Plano, Composición: Poliéster 100 %, Peso: 108 - 121 gr/m2, Tecnologías Cool confort,   2) Tela para forro: Tipo de género o tejido: Malla, Composición Poliéster 100%, Peso 100gr/m2 +/-5%, Tecnologías Cool confort,</li> <li>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta industrial, 1 Overlock de 5 hilos, 1 Cortadora, 1 Elasticadora,   Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor).   El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</li> <li>- GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.   Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.   Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.</li> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podrá ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.</li> <li>- 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.</li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica.   Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en</li> </ul>													
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

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

- COLOR: El color principal de las prendas, así como los colores y la ubicación de contrastes, serán determinados por la entidad contratante.
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha.
- 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.
- 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.
- DISEÑO: Con corte combinado en los costados según diseño determinado por la entidad contratante (sujeto al precio de adhesión), bolsillos delanteros, con forro interno, los bolsillos deben tener cierres de nylon. Con cordón en la cintura (opcional). | Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalles de confección.
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), de 2 hasta 9 trabajadores, 176 prendas por cada trabajador. Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas), de 10 hasta 49 trabajadores, 176 prendas por cada trabajador. Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 220 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios. | Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos, 220 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas). Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. | Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente

	<p>homogéneas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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.  </li> <li>• 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.</li> </ul> </li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuarán en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura emitida por el proveedor.</li> <li>• Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela)</li> <li>• Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante.</li> <li>• Copia de la orden de compra.</li> <li>• Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> </ul> </li> <li>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.   Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN-1875:2012.</li> <li>- 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.</li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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,</li> <li>• Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o,</li> <li>• Copia título profesional, o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente referendados; o,</li> <li>• Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o,</li> <li>• 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,</li> </ul> </li> </ul>												
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- TALLA: Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: *XS,   *S,   *M,   *L,   *XL,   *XXL,   Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno.   El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> </ul>							
881220011	<p><b>CAMISETA INTERNA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TALLA: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: XS, S, M, L, XL, XXL, Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno.   El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.</li> <li>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta, 1 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Cortadora, 1 Elasticadora o Tirilladora. Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor).   El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado.   Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra.   - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes.   - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien,</li> </ul>	11	4,2900	0,0000	47,1900	12,0000	52,8528	73.08.12.07-73.08.02.02-73.08.09.01-73.08.02.01-73.08.02.03-73.08.02.04

supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes. |

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente 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. |
- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. | • Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales. |
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. | \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas | \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. | \*La materia prima será exclusivamente de origen nacional. |
- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela). • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega

recepción.

- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta 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.
- MUESTRAS: No Aplica
- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica
- OBJETIVO: No Aplica
- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica
- ANTECEDENTES: No Aplica
- ACABADO: No Aplica
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha.
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN-1875:2012.
- DISEÑO: Camiseta cuello redondo, manga corta, puños y bajos van con dobladillos. | Tejido como resorte (tipo RIF). Con terminados TAPA COSTURA: Dobladillos de 2cm en mangas y bajos. Dobladillos de 3 cm en cuellos. | Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalles de confección.
- COLOR: El color es definido por la entidad contratante.
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). | • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. | • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. | • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. | • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.
- GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. | Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. | Garantía técnica.- Cubrirá el

100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/confección.]

- 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 PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA : Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: REGIÓN: TODAS LAS REGIONES Tipo de Tela: Tejido de punto, Fibra: Hilo Peinado, Peso: 130-180 gr/m2, Composición: 65% Poliéster, 35% Algodón Tecnología: Resistencia al pilling, Solidez de color.]
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), 660 prendas por cada trabajador, De 2 hasta 9 trabajadores.] Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas), 660 prendas por cada trabajador, De 10 hasta 49 trabajadores.] Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), 704 prendas por cada socio, De acuerdo al número de socios.] Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 704 prendas por cada agremiado, De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas).] Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.]
- 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 / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: \*Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla.] \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.]
- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.]
- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2016-080 de 29 de septiembre del 2016, se incorpora nuevos productos entre ellos "Camiseta interior". 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.							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	225,7400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	27,0888
<b>Total</b>	252,8288

<b>Número de Items</b>	22
<b>Total de la Orden</b>	252,8288

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 19:43:09

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002444195	<b>Fecha de emisión:</b>	11-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-07-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
<b>Nombre comercial:</b>	AZA TAIMAL GIRLENZA AURELIA	<b>Razón social:</b>	Aza Taimal Girlenza Aurelia	<b>RUC:</b>	1750787044001
<b>Nombre del representante legal:</b>					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	girlenza@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	girlenza@hotmail.com		
<b>Teléfono:</b>	0981925250 0994031255 0986932508 062962291 0986932508				
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4001202823	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Correo electrónico:</b> animarmontenegro2008@ yahoo.es			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b> BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b> EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b> 06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00			
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia			
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,				
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA ING. OSCAR TARAMBIS				

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.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ANA MARIA  
MONTENEGRO LARA

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Livardo Benalcazar

#### Máxima Autoridad

Nombre: SEGUNDO LIVARDO  
BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CHALECO ROMPE VIENTOS - 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. - 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	7	9,6600	0,0000	67,6200	12,0000	75,7344	73.08.12.07-73.08.02.02-73.08.09.01-73.08.02.01-73.08.02.03-73.08.02.04

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 / 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.
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: \*El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); \* En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. \*Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.
- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.

- 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.

- 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.

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:  
DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA 100% poliester. tela semi-impermeable

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

GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora  
GRUPO 3: 1 De costura recta 3 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora  
GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 2 Recubridora  
Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra- venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.  
Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.

-  
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.

- COLOR: A definir por la entidad contratante.
- TALLA: 34 36 38 40 42 44
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013
- GARANTÍAS:  
Acuerdo de Compromiso ( Convenio Marco)
  - DISEÑO: Chaleco Rompe Vientos, forrados de poliester, borde inferior con dobladillos o con pretina, con forro tipo malla Con Cierre de nylon Con dobles o



<p>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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> </ul>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	67,6200
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	8,1144
<b>Total</b>	75,7344

<b>Número de Items</b>	7
<b>Total de la Orden</b>	75,7344

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 16:54:57

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002444328		<b>Fecha de emisión:</b>	11-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Liquidada		<b>Fecha de Liquidación</b>	14-11-2023			
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>			<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL UNION Y SOLIDARIDAD DE ATUNTAQUI	<b>RUC:</b>	1091740849001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	QUILCA SANIPATIN EDUARDO JAVIER						
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	asociacionunionsolidaridad@hotmail.com		<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asociacionunionsolidaridad@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0979916390 0997755431						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3001272829	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR		<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar		<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA		<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@ yahoo.es			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL	
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS	
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia					
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,						
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADORA DE LAS ORDENES DE COMPRA ING. ARACELI CARDENAS						
<b>Multa:</b>	No se aplican multas sobre la orden de compra.						

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad						
Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO LARA	Nombre: Ing. Livardo Benalcazar	Nombre: SEGUNDO LIVARDO BENALCAZAR GUERRON						
DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>GORRA 6 PANELES 100% ALGODON</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes).</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 660 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 660 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 704 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 704 prendas por cada gremiado De acuerdo al número de gremiados reconocidos (mínimo 2 personas) Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, gremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.</li> <li>- GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contraeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.</li> <li>- MUESTRAS: Ver en el atributo TALLA</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de tela: Gabardina Peso: 236 gr/m2 (+/- 5%) Ancho: 150 cm Composición: 100% Algodón Acabados: Antiflujo, sanforizado, antibacterial, anticloro</li> <li>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta 1 Doble aguja 1 Overlock 5 hilos 1 Zigzag para ojallo 1 Cortadora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</li> <li>- 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). 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 podrá ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.</li> <li>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012.</li> <li>- 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.</li> <li>- DISEÑO: Modelo.- Gorra de 6 piezas. Tendrá visera plástica, con un botón forrado ubicado en la parte superior de la</li> </ul>	22	3,6600	0,0000	80,5200	12,0000	90,1824	73.08.02.01

<p>gorra, un ojallillo en cada pieza de la corona, con sesgo de algodón que recubren las costuras, tira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela. Delantero.- Parte inferior del centro delantero con refuerzo, cubrecosturas para reforzar y dar forma a la cabeza. Visera.- Pespunte de hilo de 4 filar en la visera, el diseño se lo realizará de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante. Forro.- Tela de forro para refuerzo interno en cada una de las seis piezas. Vincha.- En la parte posterior tendrá una banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular ajuste.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TALLA: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda TALLA UNICA ADULTO UNISEX De ser requerido por la entidad contratante el proveedor deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.</li> <li>- COLOR: El color principal de la prenda, así como los colores de contrastes y la ubicación de los mismos, serán determinados por la entidad contratante.</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.</li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • 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.</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La prenda que se detalla en la presente ficha incluye hasta dos logotipos bordados a full color. La generación de la orden de compra para logotipos bordados adicionales o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha.</li> <li>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América, previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</li> </ul>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	80,5200
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	9,6624
<b>Total</b>	90,1824

<b>Número de Items</b>	22
<b>Total de la Orden</b>	90,1824

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 16:54:30

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002444329	<b>Fecha de emisión:</b>	11-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE ECONOMIA SOLIDARIA LOS PASTOS	<b>RUC:</b>	0491512059001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	GISSI VIOTTI JUAN ALBERTO					
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	juangissi@textilespastos.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	juangissi@textilespastos.com			
<b>Teléfono:</b>	0993939058 0993939058 062961168					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	01011480149	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	244918	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO PABLO MUÑOZ VEGA					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@yahoo.es			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,					
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADORA DE LAS ORDENES DE COMPRA ING. ARACELI CARDENAS					

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

Quando 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.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO LARA	Nombre: Ing. Livardo Benalcazar	Nombre: SEGUNDO LIVARDO BENALCAZAR GUERRON

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>002 BUZO TIPO POLO MANGA LARGA (tela pique)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: *El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado).* 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales, 250 prendas. De forma individual. GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas), 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 trabajadores. GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 trabajadores. GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón de 225 grs./m2 De peso o similar con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional.</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la</li> </ul>	92	12,4500	0,0000	1.145,4000	12,0000	1.282,8480	73.08.02.01

	<p>siguiente maquinaria mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U.   GRUPO 2: 1 De costura recta, 2 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U.   GRUPO 3: 1 De costura recta, 3 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U.   GRUPO 4: 2 De costura recta, 4 Overlock de 4 hilos, 2 Recubridora, 1 Botonera o 20U, 1 Ojaladora o 20U.   Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.   Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.  </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- COLOR: A definir por la entidad contratante.</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- DISEÑO: • Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello.   • Mangas largas con puños en resorte (RIB).   • Un bolsillo de forma rectangular ubicado en el lado frontal de la prenda al costado superior izquierdo con doble costura a nivel de bordes, los bordes inferiores en V.   • 3 Botones plásticos (más 1 de repuesto) ubicados en la abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello.   • Terminado exterior en doble costura.   • Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado.   • Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costura donde amerite.   • Aberturas en costados inferiores con reata.   • Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección.</li> <li>- TALLA: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.   mujer o hombre 34, 36, 38, 40, 42, 44.  </li> <li>- GARANTÍAS: Referirse al Convenio Marco.  </li> <li>- 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.  </li> <li>- 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.  </li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela). • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto.   El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.  </li> <li>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.  </li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente referendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes.   Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés.   Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas.   Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente.   En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.  </li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- MUESTRAS: No Aplica</li> </ul>							
881220011	<p>PANTALÓN DE GABARDINA CON BOLSILLO CAMUFLADO AL COSTADO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.  </li> <li>- 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.</li> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); * 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</li> </ul>	22	16,5600	0,0000	364,3200	12,0000	408,0384	73.08.02.01

proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela Gabardina Composición 65% poliéster, 35% algodón Peso 250 a 270 gr/m2 Encogimiento 2%
- 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.
- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.
- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de “Formación/Capacitación/Experiencia” y “Requisitos para el Pago”, se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013
- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso ( Convenio Marco)
- TALLA: 34 36 38 40 42 44
- FORMA DE PAGO: Remitirse al Convenio Marco
- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica
- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica
- ACABADO: No Aplica
- ANTECEDENTES: No Aplica
- OBJETIVO: No Aplica
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica
- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica
- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente 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.
- DISEÑO: Modelo tipo clásico , con dos bolsillos traseros tipo parche , dos bolsillos delanteros y un relojero, bolsillos camuflados a los costados tela interior de bolsillo delantero en tela poliéster y algodón, con atraques y/o refuerzos de costuras a nivel de bolsillos traseros y bolsillos delanteros , cierre de metal cobre , cinco pasadores, botón metálico a nivel de la cintura , hilo trenzado de poliéster o algodón , con siliconado y suavizado de la prenda - Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.
- 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.
- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS | CANTIDAD |MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Botonera o 20 U 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Botonera o 20 U 1 Recubridora GRUPO 3: 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora 1 Botonera o 20 U GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Botonera o 20 U 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor).El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario “TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS”, que consta en el pliego. Nota: Los “Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos” deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.
- 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.							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	1.509,7200
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	181,1664
<b>Total</b>	1.690,8864

<b>Número de Items</b>	114
<b>Total de la Orden</b>	1.690,8864

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 16:53:42

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002444330	<b>Fecha de emisión:</b>	11-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL CARCHITEX "ASOTEXCARCHI"	<b>RUC:</b>	0491517190001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ALVEAR PUERTAS MARIA					
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	asociacioncarchitex@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asociacioncarchitex@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0997070686 0997070686 062960686					
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--	<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	
				<b>Institución financiera:</b>	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA		<b>Correo electrónico:</b>		animarmontenegro2008@yahoo.es	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,					
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADORA DE LAS ORDENES DE COMPRA ING. ARACELI CARDENAS					

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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO LARA	Nombre: Ing. Livardo Benalcazar	Nombre: SEGUNDO LIVARDO BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220014	<p><b>PANTALON INDIGO CON CINTA REFLECTIVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores en confección textil.</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</li> <li>- 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.</li> <li>- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"</li> <li>- MUESTRAS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"</li> <li>- 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.</li> <li>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul> </li> <li>- 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 0,00002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.</li> <li>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta industrial 1 Recta industrial 2 agujas 1 Overlock de 5 hilos 1 Ojaladora o 20 U 1 Botonera 1 Planchadora industrial 1 Cortadora tela industrial Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</li> </ul>	92	17,7100	0,0000	1.629,3200	12,0000	1.824,8384	73.08.02.01

- **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.

- **PLAZO / TIEMPO DE ENTREGA:** 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). En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor.

- Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.

- **INFRACCIONES Y SANCIONES:** Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1.5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.

- **COLOR: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"**

- **ETIQUETAS: ETIQUETA:** La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875.2012.

- **BORDADO O ESTAMPADO / LOGOTIPOS: LOGOTIPOS:** La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas, 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).

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

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas): 154 prendas por cada trabajador (De 2 hasta 9 empleados) Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 154 prendas por cada trabajador (De 10 hasta 49 empleados) Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 176 prendas por cada socio (De acuerdo al número de socios). Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos: 176 prendas por cada agremiado (De acuerdo al número de agremiados reconocidos-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.

- **MATERIALES / INSUMOS: VER EN "CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN"**

- **ANTECEDENTES:** No Aplica

- **OBJETIVO:** No Aplica

- **RECEPCIÓN DEL PRODUCTO:** No Aplica

- **FORMA DE ENTREGA:** No Aplica

- **TALLAS: TALLAS:** Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. 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.

- **DISEÑO: DISEÑO:** Corte recto - Modelo clásico - Bastas: ancho de 23 cm (+/-3 cm) - 7 pasadores para correa - 2 Bolsillos delanteros con forro en tela de algodón cruda - 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, lengüeta interior de seguridad con cierre metálico o cierre de nylon de 18 a 20 cm, botones de latón o de tagua, hasta cuatro botones (de acuerdo a requerimiento de la entidad contratante). - Doble costura (todo el pantalón) - Hilo 100% Poliéster - Incluye cinta reflectiva en las piernas. \* Las prendas de mujeres se realizarán con moldérra femenina, teniendo en cuenta detalles de confección Femenino.

- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA:** Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Denim Índigo (12 a 14 onzas +/-5%), Sanforizada, Composición: 100% algodón, Tratamiento: enzimático, de desengome y suavizado. Lavado Stone (de acuerdo a requerimiento de entidad contratante). Cinta Reflectiva.- Con micro esferas de vidrio diseñada para prendas de alta visibilidad que deba cumplir con especificaciones y confort 65% poliéster y 35% algodón. Requerimientos mínimos de reflectividad de las normas ANSI 2010 -2015 (sujeto a variación de la norma). Medida de 2 pulgadas 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. 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.							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	1.629,3200
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	195,5184
<b>Total</b>	1.824,8384

<b>Número de Items</b>	92
<b>Total de la Orden</b>	1.824,8384

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 16:53:17

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002444331		<b>Fecha de emisión:</b>	11-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>	ASOPROTEXAN		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE ANTONIO ANTE ASOPROTEXAN			
<b>RUC:</b>	1792600723001						
<b>Nombre del representante legal:</b>	TITUAÑA MAIGUA ANA LUCIA						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	ASOCIACION_ANDRADEMARIN@YAHOO.COM		<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asociacionandrademarin@yahoo.com			
<b>Teléfono:</b>	0963286860 0990443473 062530510 0969867632 0985447957						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	8276307	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR		<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar		<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA		<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@yahoo.es			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL	
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS	
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia					
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,						
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADORA DE LAS ORDENES DE COMPRA ING. ARACELI CARDENAS						

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.

Funcionario Encargado del Proceso		Persona que autoriza		Máxima Autoridad				
Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO LARA		Nombre: Ing. Livardo Benalcazar		Nombre: SEGUNDO LIVARDO BENALCAZAR GUERRON				
DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p><b>CAMISA CON BOLSILLO Y BORDADO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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 el orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.</li> <li>- 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 Filro UV, Resistencia al Pilling.</li> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la prestación del servicio será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el bien previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.</li> <li>- 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.</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: • Empaquetado de cada prenda en fundas termoplásticas, transparentes, selladas. • El empaque se hará en sacos o fundas (resistentes).</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de: • 2 trabajadores para la elaboración de productos de confección textil.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- DISEÑO: CAMISA MODELO A Cuello camisero, mangas largas, con un bolsillo frontal a la altura del pecho, cuellos, puños y vincha frontal indeformables con entreteja tejida. 7 botones frontales más dos botones de repuesto colocados en la parte interior, 2 botones en cada puño con talle 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 pestunte de 4 cm., dos bolsillos frontales a la altura del pecho. Cuello y vincha frontal indeformables, con entreteja tejida. 7 botones frontales más dos botones de repuesto colocados en la parte interior. Cerrada con doble costura. Posterior con hombrera y pliegues de armado. Refuerzo en costuras, botones y ojales.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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 podrá ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- MUESTRAS: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> </ul>	22	19,7000	0,0000	433,4000	12,0000	485,4080	73.08.02.01

<p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.   • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta.   • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien.   • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.  </p> <p>- 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.  </p> <p>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.  </p> <p>- 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) laborales) 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 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 de 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>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	433,4000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	52,0080
<b>Total</b>	485,4080

<b>Número de Items</b>	22
<b>Total de la Orden</b>	485,4080

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 16:52:58

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002444332	<b>Fecha de emisión:</b>	11-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	.	<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE ECONOMÍA SOLIDARIA TULCÁN MODA "ASPROTEXESTUM"	<b>RUC:</b>	0491519487001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	AZA TAIMAL GIRLENZA AURELIA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	girlenza@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asociaciontulcanmoda@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0986769178 062987652					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009007390	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@ yahoo.es			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,					
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADORA DE LAS ORDENES DE COMPRA ING. ARACELI CARDENAS					

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.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ANA MARIA  
MONTENEGRO LARA

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Livardo Benalcazar

#### Máxima Autoridad

Nombre: SEGUNDO LIVARDO  
BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220013	<p>CONJUNTO DE VESTIR PARA ENFERMERO/A Y TECNÓLOGO/A MÉDICO</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA: Tipo: Gabardina,   Composición: 65% polyester, 35% algodón,   Peso: entre 4 y 5 oz/yd2,   Repelente al agua y grasa (Antifluido),   Antiestática,   Eficacia antibacterial,   Repelente al cloro.</p> <p>- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla.   * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor.   • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.   • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien.   • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo</p> <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.   En el caso de requerirse toma de medidas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.</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).   * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras.   * Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor.   *Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra</p> <p>- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: - Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico.   - Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales. 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</p>	8	23,1700	0,0000	185,3600	12,0000	207,6032	73.08.02.01

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: El color principal de las prendas, así como los colores y la ubicación de contrastes, en caso de ser requeridos, serán determinados por la entidad contratante.
- DISEÑO: CAMISA: Manga corta, cuello en V. Un bolsillo en el pecho lado izquierdo, y dos bolsillos en la parte inferior delantera, los tres bolsillos serán de cuatro puntas. Abertura en los costados parte inferior. | PANTALÓN: Elástico reforzado de 4 cm. en cintura con cordón interno. Bolsillos delanteros diagonales a la altura de la cadera, un bolsillo lateral a la altura de la rodilla lado izquierdo, y un bolsillo en la parte posterior lado izquierdo. | \* Las prendas de mujeres se realizarán con moldiería femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenina. | \* La entidad contratante determinará los colores para contrastes en las partes respectivas del conjunto de vestir, según lo considere.
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. | \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. | \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. | \* La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
- TALLAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998). | \*34, | \*36, | \*38, | \*40, | \*42, | \*44, | \*46, | \*48, | El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. | Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. | Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. | Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. | Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012.
- LOGOTIPO / BORDADO: • La Entidad Contratante en coordinación con el proveedor definirá los diseños del logotipo y ubicación en el conjunto; así como el material a utilizar. La presente ficha incluye hasta 3 logotipos bordados en total por conjunto, sean de un mismo tamaño o tamaños combinados a full color. | • La generación de la orden de compra para logotipos bordados adicionales, logotipos bordados de mayor complejidad, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva).
- 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.
- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta. | 1 Overlock de 4 o 5 hilos. | 1 Ojaladora o 20 U. | 1 Elasticadora industrial. | 1 Cortadora tela industrial. | Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). | El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.
- GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. | Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. | Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.
- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. | Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diarios del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. | Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. | - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. | - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.
- 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.
- ANTECEDENTES / OBJETIVO: No Aplica
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN / PERSONAL MÍNIMO: PERSONAL MÍNIMO

El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas (2 trabajadores textiles).| CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), de 2 hasta 9 trabajadores, 176 conjuntos por cada trabajador contratado. | Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas), de 10 hasta 49 trabajadores, 176 conjuntos por cada trabajador contratado. | Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 220 conjuntos por cada socio De acuerdo al número de socios. | Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos, 220 conjuntos por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas). | Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 conjuntos adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. | Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.

<b>Subtotal</b>	185,3600
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	22,2432
<b>Total</b>	207,6032

<b>Número de Items</b>	8
<b>Total de la Orden</b>	207,6032

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 16:52:30

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002444333	<b>Fecha de emisión:</b>	11-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL ROBLETEX "APROTEXRO"	<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL ROBLETEX "APROTEXRO"	<b>RUC:</b>	1091760386001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	MALQUIN ROBLES MELANY DANIELA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	aprotexro13@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	aprotexro13@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0981657353 0994160405 0992829045					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	10866383	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210312	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL AUSTRO					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@ yahoo.es			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,					
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADORA DE LAS ORDENES DE COMPRA ING. ARACELI CARDENAS					

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.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ANA MARIA  
MONTENEGRO LARA

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Livardo Benalcazar

#### Máxima Autoridad

Nombre: SEGUNDO LIVARDO  
BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CHOMPA IMPERMEABLE CON FORRO POLAR Y BORDADOS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- COLOR: El color principal y del forro de la prenda, será determinado por la entidad contratante</li> <li>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la chompa con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: Incluye dos bordados.- los bordados serán en colores con hilos de alta calidad, deberá registrarse a los colores, diseño y proporciones otorgados por la Entidad Contratante, con un máximo de dos logotipos bordados de las siguientes dimensiones de entre 10-15 cm de largo por 3.5-4.00 cm de alto, para la parte frontal izquierda a la altura del pecho de la prenda. Para la parte posterior de la prenda deberá ir un logotipo bordado de dimensiones de 20-25 cm de largo por 6.09-6.12 cm de alto ubicado en la espalda, superior, centrado.</li> <li>- OBJETIVO: Normalizar el bien para propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria; micro y pequeñas empresas, artesanos UEPS dentro del Catálogo Electrónico</li> <li>- ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones</li> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión del bien, será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se 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.</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: • El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. • Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. • La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. • El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada uno de los bienes cumplan con las especificaciones establecidas en la presente</li> <li>- 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.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Tela para chompa: Tipo de género o tejido: Tejido Plano Composición: Poliéster 100% Peso: 140-155 (gr/m2 +/-10%) Tecnologías Repelente al agua Impermeable. Rendimiento. 4.30m/kg(+/-5%) Tela polar para forro : Tipo de género o tejido: Tejido de punto Grado de terminado. Anti peeling</li> </ul>	107	28,7900	0,0000	3.080,5300	12,0000	3.450,1936	73.08.02.01

## Composición Poliéster 100%

- TRANSPORTE: • El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor. • El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelarse que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.

- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas

- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: • Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas • La materia prima será exclusivamente de origen nacional. • El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. • El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 132 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 132 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 176 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 176 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 55 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas

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

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

- INFRACCIONES Y SANCIONES: INFRACCIÓN MULTA / SANCIÓN 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. Por incumplimiento en el plazo de entregas totales En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.

- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica

- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica

- ANTECEDENTES: El artículo 252 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, señala: Incorporación de nuevos productos en categorías existentes.- El Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. Los proveedores que no consten dentro del procedimiento donde se realizó la incorporación del producto y que deseen participar, deberán incorporarse cumpliendo las fases de la etapa "Incorporación de Proveedores" e indicar el o los productos que deseen incorporarse, cumpliendo las condiciones de participación y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones específicas incluidas en la ficha del producto específico. Art. 253.- Adhesión de proveedores a nuevos productos.- Los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su manifestación de 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.

<p>- <b>DISEÑO:</b> • Diseño clásico tres cuartos • Cuello incorporado • Capucha fija enrollable a nivel del cuello, asegurada a través de cierre oculto, cordón de poliéster en la capucha. • Dos bolsillos laterales asegurados con cierre plástico a nivel de cintura. • Puños el terminados de la manga es con puño de 4 cm en elasticadora. • Cierres en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad, sobre los cierres existirá una faja de tela (cubierta). • Forrada con tela polar martillada. • Doble costura y refuerzos de costura donde se amerite para mayor resistencia a niveles externo e interno de la prenda. • La prenda debe ser confeccionada con el sistema de costura de doble seguridad. • Las prendas de mujer se realizarán con moldería femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenina.</p> <p>- <b>TALLA:</b> 34 36 38 40 42 44 46 Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. 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.</p> <p>- <b>CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO:</b> Los pagos se realizarán 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>- <b>FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:</b> Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente 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</p> <p>- <b>TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:</b> • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor. • El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. • La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien.</p> <p>- <b>ADMINISTRACIÓN:</b> La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo</p> <p>- <b>MAQUINARIA:</b> Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: <b>CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA ACTORES 2</b> Recta industrial Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), y; Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 2 Máquina Overlock 1 Máquina Cortadora industrial 1 Máquina Recubridora 1 Elasticadora 5 Recta industrial Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), y; Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 5 Máquina Overlock 1 Máquina Cortadora industrial 1 Máquina Recubridora 1 Elasticadora 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>											

Subtotal

3.080,5300

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	369,6636
<b>Total</b>	3.450,1936

<b>Número de Items</b>	107
<b>Total de la Orden</b>	3.450,1936

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 16:51:47

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002444334	<b>Fecha de emisión:</b>	11-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	TEXTIRODAL	<b>Razón social:</b>	INDUSTRIA TEXTIL TEXTIRODAL CIA LTDA	<b>RUC:</b>	1091744852001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	CEVALLOS ALOMIA PIEDAD ALEJANDRINA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	textirodal@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	textirodal@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0999668950 062907202 0999196377					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100077600	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@ yahoo.es			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,					
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADORA DE LAS ORDENES DE COMPRA ING. ARACELI CARDENAS					

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.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO LARA

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Livardo Benalcazar

#### Máxima Autoridad

Nombre: SEGUNDO LIVARDO BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
431510017	<p>Camisa táctica para hombre</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. 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.</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.   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.</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 catalogado. • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales. • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</p> <p>- INFRACCIONES Y SANCIONES: * Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica.   * Plazo Entregas</p>	12	31,8100	0,0000	381,7200	12,0000	427,5264	73.08.02.01

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

- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: a) Recepción técnica: Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. b) Recepción administrativa: La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del 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.
- 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. Adicionalmente se realizó el “Cambio de CPC” (se encontraba registrado con CPC 431510017 y fue reemplazado por CPC 881220014).
- PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores en confección textil
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. \*La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.
- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá.- Una vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: \* 1 De costura recta industrial dos agujas. \* 1 Ojaladora de lágrima/Botonera/Atracadora. \* 1 Overlock. \* 1 Tirilladora. \* 1 Cerradora de codo. \* 1 Cortadora tela industrial. \* 1 Urdadora industrial. \* 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.
- 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

	<p>al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas, a coordinarse entre la entidad y el proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: La capacidad productiva será declarativa por proveedor, de acuerdo a las cantidades máximas determinadas en la manifestación de interés correspondiente a este producto.</li> <li>- GARANTÍAS: * Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. * Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. * Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA.- Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: * Tipo de Tela: TEJIDO RIPSTOP LIGAMENTO TAFETAN. * Peso: 285 gr/m2 +/- 5%. * Ancho: 150. * Composición: 50% POLIESTER / 50% ACRILICO (+/-5%). * Tratamiento: RESISTENCIA A LA ABRASION / mínimo 40, REPELENTE AL AGUA, DETERIORO POR FORMACION DE MOTAS mínimo 4, PROTECCION UV UPF MÍNIMO 25, SOLIDECES: Solidez del color al lavado doméstico/mínimo 4 - Solidez del color al lavado en seco / mínimo 4 - Solidez del color al frote seco /mínimo 4 - Solidez del color al frote húmedo/mínimo 3 - Solidez al sudor alcalino/mínimo 4 - Solidez al sudor ácido/mínimo 4 - Solidez al Planchado Seco/mínimo 4 - Solidez al Planchado Húmedo/mínimo 4- Protección a los rayos UV. _____ COLOR: A definir por la entidad contratante. _____ DISEÑO.-</li> </ul> <p>MODELO DE CAMISA: Camisa clásica táctica, mangas largas, cuello tipo camiserio y puños indeformables.   DELANTERO: Compuesto de una pieza con sistema de abroche de ojal y botón, toda la camisa en la parte central. Llevará bolsillo del lado izquierdo del pecho con sistema de abroche ojal y botón, bichungas o charreteras de 14cm x 4.5 cm en los hombros con refuerzo interno, sistema de abroche mediante ojal y botón.   CUELLO: Deberá tener un sesgo en pie de cuello de 3mm. Color a definir por la entidad contratante.   ACCESORIOS: Un par de fundas para bichungas, del color que la entidad contratante defina. Tendrá un vinil termo fijado al calor, tipo ajedrez de tres cuadros ligeramente inclinado hacia la derecha, en toda la espalda y delantero derecho, a la altura de la sisa (de acuerdo al diseño) de 2.5 x 2.5cm cada cuadro con una distancia de 1.5 cm, con certificación CPSIA. El color será definido por la entidad contratante.   ESPALDA: Letras reflectivas con la leyenda que la entidad contratante requiera. El diseño y dimensiones de la misma se acordaran entre el proveedor y la entidad contratante. Las letras reflectivas se componen de lentes panorámicas retro reflectantes expuestas, unidas a un adhesivo de poliuretano termo activado. El adhesivo estará protegido por un revestimiento de plástico y el lado reflectante estará protegido por un revestimiento. Debe exceder 500 cd/lux/m2, cumplir con el ANSI/ISEA 107 2015 Tabla 5 y CSA Z96-2015 nivel 2.   BOTONES: De poliéster clásico dos huecos N18. * HILOS: T40 parte superior, T27 parte inferior.   CERTIFICACIÓN: Todos los componentes utilizados deberán tener certificados de origen, con su respectiva ficha técnica para aplicar las garantías y marca de la tela. _____ ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012. _____ TALLAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1873:1998). 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. _____ LOGOTIPOS BORDADOS/ ESTAMPADOS/ PARCHES HOLOGRÁFICOS (Opcional): En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados y/o estampados generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP- 001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). En caso de requerirse parches holográficos, se deberá generar la respectiva orden de compra para complementos textiles al proveedor correspondiente, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha. Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante deberá validar los parches a utilizar y el proveedor deberá hacer uso responsable y guardar confidencialidad de las insignias institucionales (el uso indebido o no autorizado de las mismas será objeto de las sanciones respectivas). _____ EMPAQUETADO: La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda y nombre del trabajador, que facilite su distribución. _____ ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.</p>							
385300014	<p>Jockey tipo militar unisex</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</li> <li>- PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2</li> </ul>	12	8,0000	0,0000	96,0000	12,0000	107,5200	73.08.02.01

personas: 2 trabajadores en confección textil

- **TRANSPORTE:** El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas, a coordinarse entre la entidad y el proveedor.
- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN**  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA** Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de Tela **TEJIDO RIPSTOP LIGAMENTO TAFETAN** Peso: 285 gr/m2 +/- 5% Ancho: 150 Composición: 50% POLIESTER / 50% ACRILICO (+/-5%) Tratamiento **RESISTENCIA A LA ABRASION / mínimo 4 REPELENTE AL AGUA DETERIORO POR FORMACION DE MOTAS mínimo 4 PROTECCION UV UPF MÍNIMO 25 SOLIDECES:** Solidez del color al lavado doméstico/mínimo 4 Solidez del color al lavado en seco / mínimo 4 Solidez del color al frote seco /mínimo 4 Solidez del color al frote húmedo/mínimo 3 Solidez al sudor alcalino/mínimo 4 Solidez al sudor ácido/mínimo 4 Solidez al Planchado Seco/mínimo 4 Solidez al Planchado Húmedo/mínimo 4 Protección a los rayos UV **COLOR A** definir por la entidad contratante. **DISEÑO MODELO** Gorra tipo jockey, de 4 piezas: frontal, visera, cinto y tapa superior. Tendrá un vinil termo fijado al calor (el color será definido por la entidad contratante) tipo ajedrez de tres cuadros ligeramente inclinado hacia la derecha, en todo el contorno inferior del jockey (de acuerdo al diseño) de 1 x 1cm cada cuadro con una distancia de 1 cm. La parte trasera de la gorra, consta de una sola pieza según tallaje. **HILOS** T40 parte superior T27 parte inferior **CERTIFICACIÓN** Todos los componentes utilizados deberán tener certificados de origen, con su respectiva ficha técnica para aplicar las garantías y marca de la tela. **ETIQUETA** La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma **INEN-13 e INEN- 1875:2012. TALLAS** Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda **TALLA ÚNICA ADULTO** De ser requerido por la entidad contratante el proveedor deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. **LOGOTIPOS** En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados y/o estampados generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso **CDI-SERCOP-001-2016** estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). **BORDADOS/ ESTAMPADOS/** En caso de requerirse parches holográficos, se deberá generar la respectiva orden de compra para complementos textiles al proveedor correspondiente, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha. Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante deberá validar los parches a utilizar y el proveedor deberá hacer uso responsable y guardar confidencialidad de las insignias institucionales (el uso indebido o no autorizado de las mismas será objeto de las sanciones respectivas). **PARCHES HOLOGRÁFICOS (Opcional) EMPAQUETADO** La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda y nombre del trabajador, que facilite su distribución. **ACABADO** El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.
  - **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** La capacidad productiva será declarativa por proveedor, de acuerdo a las cantidades máximas determinadas en la manifestación de interés correspondiente a este producto.
  - **AREA 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.
  - **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá: Una vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá:
    - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor.
    - Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.
    - Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta.
    - La administración de la orden de compra se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien.
    - El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
  - **FORMA DE PAGO:** Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas:
    - **Contra Entrega:** La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico.
    - **Anticipo:** La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.
  - **REQUISITOS PARA EL PAGO:** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos:
    - Factura emitida por el proveedor catalogado
    - Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales
    - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante
    - Copia de la orden de compra
    - Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según

la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.

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

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

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

- **MAQUINARIA:** Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta industrial una aguja 1 De costura recta industrial doble aguja 1 Overlock 1 Zigzag 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.

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.

- **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.

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

2822113111	<p>Pantalón táctico para hombre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • 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.</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: La capacidad productiva será declarativa por proveedor, de acuerdo a las cantidades máximas determinadas en la manifestación de interés correspondiente a este producto.</li> <li>- GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de Tela TEJIDO RIPSTOP LIGAMENTO TAFETAN Peso: 285 gr/m2 +/- 5% Ancho: 150 Composición: 50% POLIESTER / 50% ACRILICO (+/-5%) Tratamiento RESISTENCIA A LA ABRASION / mínimo 40 REPELENTE AL AGUA DETERIORO POR FORMACION DE MOTAS mínimo 4 PROTECCION UV UPF MÍNIMO 25 SOLIDEZES: Solidez del color al lavado doméstico/mínimo 4 Solidez del color al lavado en seco / mínimo 4 Solidez del color al frote seco /mínimo 4 Solidez del color al frote húmedo/mínimo 3 Solidez al sudor alcalino/mínimo 4 Solidez al sudor ácido/mínimo 4 Solidez al Planchado Seco/mínimo 4 Solidez al Planchado Húmedo/mínimo 4 Protección a los rayos UV COLOR A definir por la entidad contratante. DISEÑO MODELO El modelo del pantalón será un corte sastre recto, basta de 20cm. DELANTERO Compuesto por dos piezas, el sistema de abroche será mediante ojal y botón. Bragueta con cierre metálico. POSTERIOR Compuesto de dos piezas, tiro posterior con ensanche. BOLSILLOS DELANTEROS Dos bolsillos delanteros inclinados, funda interna, atraques en los extremos de la abertura de los bolsillos. BOLSILLOS LATERALES En cada pierna tendrá un bolsillo viviado compuesto de una funda interna, con cierre de nylon de 20cm, altura de medio muslo según tallaje. BOLSILLOS POSTERIORES Dos bolsillos viviados con funda interna, llevará botón y ojal recto a cada lado, atraques en los extremos de la abertura del bolsillo. PRETINA Será separada, centro posterior con ensanche. PASADORES Seis pasadores dimensión estándar para correa y tres pasadores para el cinto táctico de 4cm x 12cm, terminados en punta, los mismos que se sujetarán con ojal y botón, uno en la parte posterior central, uno al costado izquierdo y otro al costado derecho. BOTONES Botón de poliéster clásico dos huecos N 18 HILOS T40 parte superior T27 parte inferior CERTIFICACIÓN Todos los componentes utilizados deberán tener certificados de origen, con su respectiva ficha técnica para aplicar las garantías y marca de la tela. ETIQUETA La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012. TALLAS Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1873:1998). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: TALLAS 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52 Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. LOGOTIPOS En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados y/o estampados generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). BORDADOS/ ESTAMPADOS/ En caso de requerirse parches holográficos, se deberá generar la respectiva orden de compra para complementos textiles al proveedor correspondiente, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha. Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante deberá validar los parches a utilizar y el proveedor deberá hacer uso responsable y guardar confidencialidad de las insignias institucionales (el uso indebido o no autorizado de las mismas será objeto de las sanciones respectivas). PARCHES HOLOGRÁFICOS (Opcional) EMPAQUETADO La prenda debe ser</li> </ul>	12	26,6600	0,0000	319,9200	12,0000	358,3104	73.08.02.01
------------	--	----	---------	--------	----------	---------	----------	-------------

empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda y nombre del trabajador, que facilite su distribución. ACABADO El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.

- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:** \* Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. \*La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
- **PERSONAL:** El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.
- **MAQUINARIA:** Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). **CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA** 1 De costura recta industrial dos agujas 1 Ojaladora de lágrima 1 Cortadora tela industrial 1 Botonera 1 Urladora industrial 1 Fusionadora Industrial 1 Plancha industrial 1 Overlock 1 Rematadora / Atracadora El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.
- **FORMA DE PAGO:** Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • **Contra Entrega:** La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • **Anticipo:** La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.
- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.
- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá: Una vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
- **REQUISITOS PARA EL PAGO:** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor catalogado • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante • Copia de la orden de compra • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.
- **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.
- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.
- **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

	<p>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.</p> <p>- <b>INFRACCIONES Y SANCIONES:</b> Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</p>							
282210042	<p>Chompa uniforme táctico unisex</p> <p>- <b>FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:</b> Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente 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.</p> <p>- <b>ACTUALIZACIONES:</b> Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</p> <p>- <b>REQUISITOS PARA EL PAGO:</b> Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor catalogado • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante • Copia de la orden de compra • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</p> <p>- <b>RECEPCIÓN DEL PRODUCTO:</b> a) Recepción técnica: Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. b) Recepción administrativa: La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del 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.</p> <p>- <b>TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:</b> • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podrá ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.</p> <p>- <b>MAQUINARIA:</b> Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: * 1 De costura recta industrial una aguja. * 1 Cortadora tela industrial. * 1 Plancha industrial. * 1 Overlock.   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>- <b>INFRACCIONES Y SANCIONES:</b> * Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica.   * Plazo Entregas</p>	6	71,7100	0,0000	430,2600	12,0000	481,8912	73.08.02.01

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

- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas:
  - Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico.
  - Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.
- PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas:
  - 2 trabajadores en confección textil.
- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Una vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá:
  - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor.
  - Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.
  - Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta.
  - La administración de la orden de compra se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien.
  - El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
- 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 DE ELABORACIÓN DEL BIEN:
  - \* Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad.
  - \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas
  - \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
  - \* La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
- GARANTÍAS:
  - \* Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.
  - \* Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.
  - \* Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.
- 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: TELA.- Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son:
  - \* Tipo de Tela: CASIMIR.
  - \* Peso: 230 gr/m2 variación +/- 5 %.
  - \* Ancho: 150.
  - \* Composición: 65% Poliéster – 35% Acrílico +/- 2%.
  - \* Tratamiento: REPELENCIA AL AGUA | RESISTENCIA A LA ROTURA | RESISTENCIA A LA ABRASIÓN | DETERIORO POR FORMACIÓN DE MOTAS : 4-5 | SOLIDEZES: Solidez del color al lavado doméstico / 4-5, Solidez del color al lavado en seco / 4-5, Solidez del color al frote seco / 4-5, Solidez del color al frote húmedo / 4-5, Solidez al planchado seco / 4-5, Solidez al planchado húmedo / 4-5.
  - \_\_\_\_\_ COLOR A definir por la entidad contratante.
- \_\_\_\_\_ DISEÑO.- \* MODELO DE CHOMPA: Corte recto, con bolsillos vividos, con cierre de nylon. \* DELANTERO: Compuesto de dos piezas, el color de las mismas será definido por la entidad contratante. Bajo el corte superior llevará una cinta plastificada checker cuadrículada de 5 cm de ancho. El sistema de cerrado de la chompa será de cierre y cubre cierre con 4 broches, dispuestos hacia el lado derecho, bolsillos vividos con refuerzo interno y cierre. Un par de fundas para bichungas del mismo material de la chompa, color a definir por la entidad contratante. Compuesto de dos piezas, los colores de las piezas serán definidos por la entidad contratante, llevará cinta plastificada checker cuadrículada de 5 cm de ancho bajo el corte superior, la cinta será de alta visibilidad, cuadrículado con contraste de color según defina la entidad contratante. \* POSTERIOR: Letras reflectivas con la leyenda que la entidad contratante requiera. El diseño y dimensiones de la misma se acordarán entre el proveedor y la entidad contratante. Las letras reflectivas

<p>se componen de lentes panorámicas retro reflectantes expuestas, unidas a un adhesivo de poliuretano termo activado. El adhesivo estará protegido por un revestimiento de plástico y el lado reflectante estará protegido por un revestimiento. Debe exceder 500 cd/lux/m2, cumplir con el ANSI/ISEA 107 2015 Tabla 5 y CSA Z96-2015 nivel 2. * FORRO POLAR: Doble Fast. 100 % Poliéster. El interior llevará un forro para mantener una estructura fija en la chompa. * CIERRES: El cierre central debe ser reforzado desde el inicio hasta el final, deben ser de alta calidad, cierres de bolsillos de alta calidad de nylon # 5. * BROCHES: Broches metálicos recubiertos de plástico de alta calidad. * CINTA REFLECTIVA: Compuesta de elementos retroreflectantes de aristas cúbicas permanentemente unidos a una robusta película polimérica flexible estabilizada frente a la radiación UV. * CERTIFICACIÓN: Todos los componentes utilizados deberán tener certificados de origen, con su respectiva ficha técnica para aplicar las garantías y marca de la tela.</p> <p>ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012.</p> <p>TALLAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. 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.</p> <p>LOGOTIPOS BORDADOS/ ESTAMPADOS/ PARCHES HOLOGRÁFICOS (Opcional): En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados y/o estampados generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). En caso de requerirse parches holográficos, se deberá generar la respectiva orden de compra para complementos textiles al proveedor correspondiente, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha. Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante deberá validar los parches a utilizar y el proveedor deberá hacer uso responsable y guardar confidencialidad de las insignias institucionales (el uso indebido o no autorizado de las mismas será objeto de las sanciones respectivas).</p> <p>EMPAQUETADO: La prenda debe ser empacada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda y nombre del trabajador, que facilite su distribución.</p> <p>ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: La capacidad productiva será declarativa por proveedor, de acuerdo a las cantidades máximas determinadas en la manifestación de interés correspondiente a este producto.</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	1.227,9000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	147,3480
<b>Total</b>	1.375,2480

<b>Número de Items</b>	42
<b>Total de la Orden</b>	1.375,2480

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 16:48:52

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002444335	<b>Fecha de emisión:</b>	11-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Liquidada	<b>Fecha de Liquidación</b>	10-10-2023			
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	FLORES AMORES DORIS ELIZABETH	<b>RUC:</b>	1715333660001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	doris.flores81@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	doris.flores81@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0967222106 0993849386					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	12052180838	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA		<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@yahoo.es		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,					
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADORA DE LAS ORDENES DE COMPRA ING. ARACELI CARDENAS					
<b>Multa:</b>	No se aplican multas sobre la orden de compra.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

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

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ANA MARIA  
MONTENEGRO LARA

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Livardo Benalcazar

#### Máxima Autoridad

Nombre: SEGUNDO LIVARDO  
BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
2931000113	<p><b>BOTA TIPO MILITAR UNISEX</b> <b>MARCA: MARCA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SUELA - MATERIAL: De caucho con contenido de nitrilo con huella antideslizante.</li> <li>- CUERO - ESPECIFICACION TECNICA: Aspecto Técnico: Todos los requisitos químicos, físicos y mecánicos. Norma de requisito: NTE INEN 1810.</li> <li>- CONTRAFUERTE: Polímero de 1,4 a 1,6 mm.</li> <li>- LONA: Aspecto Técnico: Resistencia a la tracción. Norma de requisito: NTE INEN – ISO / TR 20879. Valor de especificación: <math>\geq 500</math>. Unidad: N/50 mm. Norma de referencia: ISO 17706. Aspecto Técnico: Resistencia al desgarrar. Norma de requisito: NTE INEN – ISO / TR 20879. Valor de especificación: <math>\geq 25</math>. Unidad: N. Norma de referencia: ISO 17696. Aspecto Técnico: Elongación a la rotura. Norma de requisito: NTE INEN – ISO / TR 20879. Valor de especificación: transversal <math>\geq 15</math> longitudinal <math>\geq 7</math>. Unidad: %. Norma de referencia: ISO 17706. Aspecto Técnico: Resistencia a la flexión. Norma de requisito: NTE INEN – ISO / TR 20879. Valor de especificación: <math>\geq 15</math>. Unidad: 100 k ciclos. Norma de referencia: ISO 17694.</li> <li>- PUNTERAS Y CONTRAFUERTE: Aspecto Técnico: Aptitud al pegado. Norma de requisito: NTE INEN - ISO / TR 22648. Valor de especificación: seco <math>\geq 0,5</math> - húmedo <math>\geq 0,3</math>. 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 especificación: Carga de hundimiento 50 después de 10 deformaciones. Unidad: %. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 20864.</li> <li>- CALZADO COMPLETO *: Aspecto Técnico: Resistencia de la unión corte/piso [suela]. Norma de requisito, 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.</li> <li>- VAE: Umbral del VAE 40% [declarativo en el Formulario de la Oferta].</li> <li>- TIPO DE LONA: Tejido de poliéster-algodón o poliamida.</li> <li>- ELEMENTOS METALICOS: Aspecto Técnico: Resistencia a la corrosión. Norma de requisito: NTE INEN 1921. Valor de especificación: cumple. Unidad: visual. Norma de referencia: INEN 1918.</li> <li>- 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: <math>\geq 8</math>. Unidad: N/mm. Norma de referencia: ISO 17697.</li> <li>- FABRICANTE: FABRICANTE</li> <li>- 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.</li> <li>- DISEÑO: Bota diseñada para uso en todo terreno.</li> <li>- CAPELLADA: Cuero plena flor o flor corregida, corte con caña de 22 cm + - 0,5 de cuero y lona recubierta, con 2 respiradores o canales de escape colocados a la altura del franque [para talla 40 referencial].</li> <li>- PLANTILLA: Removible de textil o tejido recubierto o cuero taflete.</li> <li>- PUNTERA: Polímero de 0,8 a 1,2 mm.</li> </ul>	11	49,9900	0,0000	549,8900	12,0000	615,8768	73.08.02.01

<ul style="list-style-type: none"> <li>- FORRO INTERIOR: Textil o tejido recubierto o cuero tafeteado tanto en la capellada como en la caña.</li> <li>- CUERO - MATERIAL: Plena flor o flor corregida de 1,6 - 2,0 mm.</li> <li>- HILOS: De nylon apropiado para aparado, costuras de unión dobles en todo el corte de la bota, 6 ojajillos y 2 ganchos con remache en la ojajillera del corte por lado que permita un ajuste sencillo y seguro al cordón.</li> <li>- COLOR: Negro [con lona negra o verde].</li> <li>- 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.</li> <li>- LENGÜETA: De lona con una altura hasta el borde de la caña.</li> <li>- 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.</li> <li>- PEGA PARA CAPELLADA: De base acuosa o solvente.</li> <li>- 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.</li> <li>- CORDONES: De 150 +/- 10 cm. de longitud, de alta resistencia que presente cabeteado o herretes en las puntas.</li> <li>- PROCESO PRODUCTIVO: Proceso Productivo: En fabricación de calzado se identifica el proceso productivo de cortado, aparado 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	549,8900
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	65,9868
<b>Total</b>	615,8768

<b>Número de Items</b>	11
<b>Total de la Orden</b>	615,8768

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 16:48:32

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002444336		<b>Fecha de emisión:</b>	11-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	13-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>	CALZADO GAMOS		<b>Razón social:</b>	Gutierrez Perez Miguel Angel	<b>RUC:</b>	1801242700001	
<b>Nombre del representante legal:</b>							
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	coordinador1.comercial@calzadogamos.com.ec		<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	coordinador1.comercial@calzadogamos.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	033700400 0958635536 0992741004						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	3777069000	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR		<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar		<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA			<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@ yahoo.es		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL	
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS	
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia					
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADORA DE LAS ORDENES DE COMPRA ING. ARACELI CARDENAS						

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.

<b>Funcionario Encargado del Proceso</b>	<b>Persona que autoriza</b>	<b>Máxima Autoridad</b>
Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO LARA	Nombre: Ing. Livardo Benalcazar	Nombre: SEGUNDO LIVARDO BENALCAZAR GUERRON

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
295100017	<p><b>BOTÍN CUERO HIDROFUGADO</b></p> <p><b>MARCA: MARCA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DISEÑO / ALTURA DEL CORTE: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- USO: Calzado de seguridad para trabajos en los cuales se tenga presencia de agua por tiempo prolongado. Calzado con topes de seguridad con punta de protección.</li> <li>- SUELA / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro debe ser <math>\geq 8\text{N/m}</math> para materiales con densidad superior a <math>0,9\text{ g/cm}^3</math> y <math>5\text{N/m}</math> para materiales con densidad inferior o igual a <math>0,9\text{ g/cm}^3</math>. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- EMPEINE / ESPESOR: <math>2 \pm 0,2\text{ mm}</math>.</li> <li>- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / COMPORTAMIENTO DE TOPES: Los topes no metálicos empleados deben cumplir con los requisitos de la Norma EN 12568. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- PLANTA / PLANTILLA / ESPESOR: La plantilla deberá tener un espesor <math>\geq 2\text{ mm}</math>. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- CARACTERÍSTICAS ERGONÓMICAS / CARACTERÍSTICAS ERGONÓMICAS ESPECÍFICAS: Deberá cumplir con lo establecido en las normas. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- EMPEINE / VALOR DE PH: El valor de pH no debe ser inferior a 3,2. Si el valor del pH está por debajo de 4, el índice de diferencia debe ser inferior a 0,7. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / RESISTENCIA A LA COMPRESIÓN: La luz libre debajo del tope con una carga de compresión de <math>15 \pm 0,1\text{ kN}</math>, debe estar de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- SUELA / ESPESOR: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345, en la sección para suela con relieve. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- DISEÑO / ETIQUETADO: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345 o ASTM F2413-18 y/o vigente. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345 / ASTM F2413-18 y/o vigente. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 / ASTM F2412-18 y/o vigente.</li> <li>- RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO / RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO SOBRE BALDOSA CERÁMICA CON NALS LAURIL SULFATO SÓDICO Y SOBRE ACERO CON GLICERINA SRC: Condición A tacón hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq 0,28</math>. Condición B plano hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq 0,32</math>. Condición C tacón hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq 0,13</math>. Condición D plano hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq 0,18</math>. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- PLANTA / PLANTILLA / ORIFICIOS: La planta resistente a la perforación no debe tener más de tres orificios, de un diámetro máximo de 3 mm, para fijar al piso del calzado. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345.</li> <li>- LENGÜETA / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro deberá ser <math>\geq 36\text{ N}</math> cuando sea cuero y <math>\geq 18\text{ N}</math> cuando sea tejido recubierto y textil. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO DE PALA: El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco 25.600 húmedo: 12.800. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / LONGITUD INTERNA DE TOPES: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- SUELA / DISEÑO: Suela con relieve y labrado antideslizante. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- SUELA / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN: Cuando las suelas no sean de calzado todo caucho o todo polimérico, la pérdida de volumen debe ser <math>\leq 250\text{ mm}^3</math> para materiales con densidad <math>\leq 0,9\text{ g/cm}^3</math> y <math>\leq 150\text{ mm}^3</math> para materiales con densidad superior a <math>0,9\text{ g/cm}^3</math>. En el caso que las suelas sean todo caucho o todo polimérico, la pérdida de volumen debe ser <math>\leq 250\text{ mm}^3</math>. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- EMPEINE / ABSORCIÓN DE LÍQUIDOS: Deberá tener una absorción de máximo 30% conforme numeral 6.3 de la Norma NTE-INEN-ISO 20345.</li> <li>- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / GENERAL: Los topes deben estar incorporados al calzado de tal forma que no puedan ser extraídos sin causarle daño. Los topes deben llevar forro de pala o algún elemento del corte que sirva como forro. Además, los topes deben llevar un recubrimiento desde su borde posterior hasta, al menos, 5 mm por debajo de él y, al menos 10 mm en sentido opuesto. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- DISEÑO / LOGOTIPO: La entidad podrá solicitar el estampado de su logotipo siempre que sus compras sean mayores o iguales a 100 pares.</li> <li>- DISEÑO / ZONA DE TACÓN: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345.</li> <li>- SUELA / CONSTRUCCIÓN: Cuando se utilice una palmilla debe estar presente de tal forma que no se pueda extraer sin dañar el calzado. Si no hay palmilla, el zapato debe incluir una plantilla fija. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345.</li> <li>- EMPEINE / GENERALIDADES: La superficie debe tener una altura mínima, medida desde la superficie horizontal por debajo del piso, de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345.</li> <li>- FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO TRASERO: El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco 25.600 húmedo: 12.800. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- EMPEINE / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro deberá ser <math>\geq 120\text{ N}</math>. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- EMPEINE / CONTENIDO DE CROMO VI: La cantidad de cromo VI en el cuero no debe sobrepasar <math>3,0\text{ mg/kg}</math>. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: ISO 17075.</li> <li>- EMPEINE / DURACIÓN DE HIDROFUGACIÓN: Deberá soportar al menos 180 minutos. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: ISO 5403-1.</li> <li>- PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / RESISTENCIA AL IMPACTO: La luz libre debajo del tope posterior a un impacto con una energía de <math>200 \pm 4\text{ J}</math> no debe mostrar ninguna grieta sobre el eje de ensayo que atraviese el material, de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO EN LA ZONA DE TACÓN: El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco: 51.200 húmedo: 25.600. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- EMPEINE / MATERIAL: Cuero</li> <li>- FABRICANTE: FABRICANTE</li> <li>- PLANTA / PLANTILLA / DIMENSIONES: Las dimensiones de la planta resistente a la perforación deben ser medidas de acuerdo con la Norma NTE-INEN-ISO-20344 Además, deben ser de un tamaño tal que, con excepción de la zona del tacón, la máxima distancia entre la línea que representa el canto de la horma y el borde de la planta sea 6,5 mm. En la zona del tacón, la distancia máxima entre la línea que representa el canto de la horma y la planta debe ser 17 mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</li> <li>- PLANTA / PLANTILLA / MATERIAL: Será de textil cero perforaciones y tendrá una resistencia de perforación de calzado de al menos 1100N. La misma deberá tener impreso el nombre, marca comercial o logotipo del fabricante, así como un número de identificación del producto, el cual deberá estar permanentemente sellado o marcado en un lugar visible. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345 / ASTM F2413-18 y/o vigente. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 /</li> </ul>	48	60,3000	0,0000	2.894,4000	12,0000	3.241,7280	73.08.02.01

ASTM F2412-18 y/o vigente o equivalentes.

- EMPEINE / RESISTENCIA AL AGUA: El área total húmeda en el interior del calzado no debe ser superior a 3 cm<sup>2</sup> cuando se ensaye de acuerdo con la Norma NTE-INEN-ISO-20344. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA AL DESGARRO: La resistencia al desgarro deberá ser  $\geq$  a 30 N cuando sea cuero y  $\geq$  a 15 N cuando sea tejido recubierto y textil. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- SUELA / RESISTENCIA A LA FLEXIÓN: El aumento de la incisión no debe ser superior a 4 mm antes de completar 30.000 ciclos de flexión. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- PLANTA / PLANTILLA / CONSTRUCCIÓN: La planta debe ser montada en el piso del calzado de tal manera que no se pueda extraer sin dañar el calzado. Salvo en el caso que también funcione como plantilla. La planta no debe descansar sobre la pestaña del tope de seguridad y no debe estar unida a él. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345.
- SUELA / RESISTENCIA DE LA UNIÓN CORTE / PISO: La resistencia de la unión no debe ser inferior a 4,0 N/mm, a menos que se produzca desgarro de la suela, en cuyo caso la resistencia de la unión no debe ser inferior a 3,0 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- OTROS / CONTROL DE CALIDAD: Acorde lo establecido en el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE-INEN-264 de "Calzado de trabajo y seguridad" vigente.
- PLANTILLA / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE LA PLANTILLA DE PRESENTACIÓN: La superficie de uso no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado en seco: 25600 ciclos y en húmedo: 12800 ciclos. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- SUELA / RESISTENCIA A LA UNIÓN ENTRE CAPAS: La resistencia de la unión entre la capa más externa o con relieve y la capa adyacente no debe ser inferior a 4,0 N/mm a menos que se produzca desgarro en cualquier punto de la suela, en cuyo caso la resistencia de la unión no debe ser inferior a 3,0 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.
- EMPEINE / PROPIEDADES DE TRACCIÓN: La resistencia a la tracción deberá ser  $\geq$  a 15 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.

<b>Subtotal</b>	2.894,4000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	347,3280
<b>Total</b>	3.241,7280

<b>Número de Items</b>	48
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	3.241,7280

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 16:47:57

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002444560	<b>Fecha de emisión:</b>	11-07-2023	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-07-2023	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	.	<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE ECONOMÍA SOLIDARIA TULCÁN MODA "ASPROTEXESTUM"	<b>RUC:</b>	0491519487001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	AZA TAIMAL GIRLENZA AURELIA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	girlenza@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asociaciontulcanmoda@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0986769178 062987652					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009007390	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	<b>RUC:</b>	0460000720001	<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. Livardo Benalcazar	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	<b>Correo electrónico:</b>	animarmontenegro2008@ yahoo.es			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	CARCHI	<b>Cantón:</b>	BOLIVAR	<b>Parroquia:</b>	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	GARCÍA MORENO	<b>Número:</b>	sn	<b>Intersección:</b>	EGAS
	<b>Edificio:</b>	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sra. Zoila Tapia				
<b>Dirección de entrega:</b>	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,					
<b>Observación:</b>	ADMINISTRADOR DE LAS ORDENES DE COMPRA ING. ARACELI CÁRDENAS					

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.

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ANA MARIA  
MONTENEGRO LARA

#### Persona que autoriza

Nombre: Ing. Livardo Benalcazar

#### Máxima Autoridad

Nombre: SEGUNDO LIVARDO  
BENALCAZAR GUERRON

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
282361227	<p><b>CHAQUETA CASIMIR PARA MUJER</b></p> <p>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: * 1 De costura recta. * 1 Ojaladora de lágrima. * 1 Cortadora tela industrial. * 1 Urladora o Zig Zag. * 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.</p> <p>- INFRACCIONES Y SANCIONES: * Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica.   * Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado.   * Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</p> <p>- 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</p>	25	57,8100	0,0000	1.445,2500	12,0000	1.618,6800	5.3.08.02

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. | Personal de apoyo: Para la presente ficha, el proveedor, con la finalidad de garantizar la entrega de las prendas confeccionadas a entera satisfacción de la entidad contratante, deberá contar con el asesoramiento de un sastre calificado o persona que cuente con certificado o título artesanal en la rama de sastrería o afines. Para el efecto, una vez generada la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la entidad contratante copia notariada del certificado o título de sastre calificado en la rama de sastrería o afines, así como sus datos de contacto (nombre, número de teléfono celular y correo electrónico).

- 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.
- DESCRIPCIÓN DE USO: La prenda que se detalla en la presente ficha técnica corresponde a una chaqueta estilo ejecutivo para el uso de las funcionarias de instituciones del Estado a nivel nacional.
- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor catalogado. • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales. • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra
- GARANTÍAS: \* Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. \* Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. \* Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.
- AREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.
- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.
- PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores textiles
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: \* Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas): 66 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 empleados. \* Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 66 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 empleados. \* Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 88 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios \* Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 88 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 50 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. | Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.
- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA.- Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha corresponden a la Resolución No. R.I. INCOP-2013-0000102: a) CHAQUETA: \* Nombre: Casimir. \* Tipo de hilado: Peinado (anillos). \* Tipo de género o tejido: Plano. \* Tipo de ligamento: Sarga o tafetán. \* Peso: 170 -265 gr/m2 (260-400gr/m). \* Ancho del útil: 150 cm (+/- 1cm). \* Composición: 55% poliéster (+/- 5%), 45% lana (+/- 5%). \* Encogimiento: Máximo 2%. \* Solidez al lavado: Mínimo 4. \* Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo). \* Formación del pilling: Mínimo 4. \* Colores sugeridos: Consultar códigos PANTONE TEXTIL. \* Acabado: Decatizado. | De igual manera se detalla a continuación las especificaciones de la tela de forro: b) FORRO CHAQUETAS \* Nombre: Tela de forro. \* Tipo de hilado: Filamento continuo. \* Tipo de género o tejido: Plano. \* Tipo de ligamento: Tafetán / sarga. \* Peso: 70 - 100 gr/m2 (105-150 gr/m). \* Ancho del útil: 150 cm (+/- 1cm). \* Composición: 100% poliéster. \* Encogimiento: Máximo 1%. \* Solidez al lavado : Mínimo 4. \* Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo). \* Formación del pilling: Mínimo 4. \* Colores sugeridos: Consultar códigos pantone (tonos semimate o brillantes).
- \_\_\_\_\_ COLOR: El color principal de la prenda, así como los combinados de color en la prenda serán determinados por la entidad contratante, acorde a su imagen corporativa. \_\_\_\_\_ DISEÑO: \* MODELO CHAQUETA
- MUJER TIPO A: Corte sastrer, sin cuello modelo a discreción de la entidad, breteles a la sisa, mangas sastrer con cuatro botones decorativos, 2 bolsillos ubicados en la prenda según determine la entidad, con o sin tapa, que serán de tela de bolsillo (no tela de forro). Delanteros, costadillos, solapas, bajos y puños fusionados con entretela tejida. 3 botones frontales con 2 botones de repuesto al interior de la prenda, ojales de lágrima, forro a tono con el color principal de la tela al interior de prenda completa. Abertura

	<p>en puños. * MODELO CHAQUETA MUJER TIPO B: Corte sastré, cuello normal, breteles a la sisa, mangas sastré con dos botones decorativos, 2 bolsillos vividos ubicados en la prenda según determine la entidad, que serán de tela de bolsillo (no tela de forro). Delanteros, costadillos, solapas, bajos y puños fusionados con entreteja tejida. 2 botones frontales con 2 botones de repuesto al interior de la prenda, ojales de lígrima, forro a tono con el color principal de la tela al interior de prenda completa. Refuerzo en cuello. Abertura en puños. _____ 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.</p> <p>_____ TALLAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 0257:1998). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: 2   4   6   8   10   12   14   16   18   20   Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.</p> <p>_____ LOGOTIPOS: La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, 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).</p> <p>_____ ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.</p> <p>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</p> <p>- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</p>							
282361227	<p><b>PANTALÓN CASIMIR PARA HOMBRE</b></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 catalogado • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante • Copia de la orden de compra Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</p> <p>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</p> <p>- 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 (Micro empresas) 110 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 110 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 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 de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</p> <p>- 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</p>	42	34,8900	0,0000	1.465,3800	12,0000	1.641,2256	5.3.08.02

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.

- PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores textiles
- 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. En el caso de requerirse toma de medidas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra
- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta 1 Overlock 1 Ojaladora de lígrima 1 Rematadora o atracadora o Zig Zag 1 Cortadora tela industrial 1 Botonera 1 Urladora 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.
- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.
- GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento. - Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.
- 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: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha corresponden a la Resolución No. R.I. INCOP-2013-0000102: REGIÓN TODAS LAS REGIONES Nombre: Casimir Tipo de hilado: Peinado (anillos) Tipo de género o tejido: Plano Tipo de ligamento: Sarga o tafetán Peso: 170 -265 gr/m2 (260-400gr/m) Ancho del títel: 150 cm (+/- 1cm) Composición: 55% poliéster (+/- 5%) 45% lana (+/- 5%) Encogimiento: Máximo 2% Solidez al lavado: Mínimo 4 Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo) Formación del pilling: Mínimo 4 Colores sugeridos: Consultar códigos PANTONE Acabado: Decatizado COLOR El color principal de la prenda, así como los combinados de color en la prenda serán determinados por la entidad contratante, acorde a su imagen corporativa. DISEÑO MODELO PANTALÓN HOMBRE TIPO A Corte sastre, pretina armada recta de 4cm., broche para cierre en pretina y un botón interno para mayor seguridad, cierre frontal de nylon excelente calidad, pinzas de armado, bastas rectas, Bolsillos delanteros laterales sesgos con vividos. Posterior con dos bolsillos vividos hasta dos bichungas con botón. Bolsillos con forro de bolsillo 100% algodón a tono de la tela. Cinco pasadores. El pantalón será elaborado con refuerzo de costuras en entrepiernas, costados y tiros, sin hilvanes. MODELO PANTALÓN HOMBRE TIPO B Corte sastre, pretina armada recta de 4cm., broche para cierre en pretina y un botón interno para mayor seguridad, cierre frontal de nylon excelente calidad, sin pinzas de armado, bastas rectas, bolsillos frontales. Bolsillos delanteros laterales sesgos con vividos. Posterior con dos bolsillos vividos hasta dos bichungas con botón. Bolsillos con forro de bolsillo 100% algodón a tono de la tela. Cinco pasadores. El pantalón será elaborado con refuerzo de costuras en entrepiernas, costados y tiros, sin hilvanes. ETIQUETA La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN-

	<p>1875:2012. TALLAS Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998) 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52 Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. LOGOTIPOS • La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, 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). ACABADO • El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- DESCRIPCIÓN DE USO: La prenda que se detalla en la presente ficha técnica corresponde a un pantalón estilo ejecutivo para el uso de los funcionarios de instituciones del Estado a nivel nacional.</li> <li>- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</li> </ul>							
282361227	<p><b>PANTALÓN CASIMIR PARA MUJER</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 (Micro empresas) 132 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 132 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 176 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 176 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.</li> <li>- 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.</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</li> <li>- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha corresponden a la Resolución No. R.I. INCOP-2013-0000102: REGIÓN TODAS LAS REGIONES Nombre: Casimir Tipo de hilado: Peinado (anillos) Tipo de género o tejido: Plano Tipo de ligamento: Sarga o tafetán Peso: 170 -265 gr/m2 (260-400gr/m) Ancho del tel: 150 cm (+/- 1cm) Composición: 55% poliéster (+/- 5%) 45% lana (+/- 5%) Encogimiento: Máximo 2% Solidez al lavado: Mínimo 4 Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo) Formación del pilling: Mínimo 4 Colores sugeridos: Consultar códigos PANTONE Acabado: Decatizado COLOR El color principal de la prenda, así como los combinados de color en la prenda serán determinados por la entidad contratante, acorde a su imagen corporativa. DISEÑO MODELO PANTALÓN MUJER TIPO A Corte sastrer, de cintura, pretina de 3 a 6cm. normal fusionada con entreteja tejida, botón y cierre frontal de nylon. Pinzas posteriores, bastas rectas, 1 bolsillo relojero de 12 cm. bajo pretina. El pantalón será elaborado con refuerzo de costuras en entrepiernas, costados y tiros, sin hilvanes. Costuras con 2cm. de ensanche en costados y 3cm. en tiro posterior por cada lado. MODELO PANTALÓN MUJER TIPO B Corte sastrer, de cintura, pretina anatómica de 7 a 9 cm. fusionada con entreteja tejida, 2 botones y cierre frontal de nylon. Pinzas posteriores, bastas rectas, dos bolsillos vividos figurados en la parte posterior. El pantalón será elaborado con refuerzo de costuras en entrepiernas, costados y tiros, sin hilvanes. Costuras con 2cm. de ensanche en costados y 3cm. en tiro posterior por cada lado. ETIQUETA La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012. 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 0257:1998) 2 4 6 8 10 12 14 16 18 20 Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. LOGOTIPOS • La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, 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</li> </ul>	50	29,3000	0,0000	1.465,0000	12,0000	1.640,8000	5.3.08.02

capacidad productiva). 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.

- DESCRIPCIÓN DE USO: La prenda que se detalla en la presente ficha técnica corresponde a un pantalón estilo ejecutivo para el uso de las funcionarias de instituciones del Estado a nivel nacional.
- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor catalogado • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante • Copia de la orden de compra Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.
- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de medidas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.
- GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.
- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.
- AREA 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.
- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima:  
CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta 1 Overlock 1 Ojaladora de lágrima 1 Cortadora tela industrial 1 Botonera 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 noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra
- PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores textiles
- 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 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.
- 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.							
282361227	<p><b>BLUSA ESTILO EJECUTIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</li> <li>- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA.- Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha corresponden a la Resolución No. R.I. INCOP-2013-0000102: * Tipo de Tela: Popelina (Polialgodón). * Tipo de hilado: Peinado (anillos). * Tipo de género o tejido: Plano. * Tipo de ligamento: Tafetán 1/1. * Peso: 70 -130 gr/m2 (103-195 gr/m). * Ancho del útil: 150 cm (+/-1cm). * Composición: Al menos 20% algodón (+/-5%) Poliéster hasta completar el 100% (+/-5%). * Encogimiento: Hasta 2%. * Solidez al lavado: Mínimo 4. * Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo). * Formación del pilling: Mínimo 4. * Colores sugeridos: Consultar códigos PANTONE TEXTIL. * Acabado: Calandrado.   COLOR: El color principal de las prendas, así como los colores y la ubicación de contrastes, en caso de ser requeridos, serán determinados por la entidad contratante.   DISEÑO: * BLUSA MODELO A: Corte y cuello camisero, mangas cortas con dobladillo, o mangas largas con puños indeformables, con entretela tejida y dos botones en cada uno; pinzas y/o breteles frontales y posteriores de armado, de 5 a 7 botones frontales de 18 líneas dos agujeros, más dos botones de repuesto colocados en la parte interior, cuello indeformable con entretela tejida. Vincha de 2,5 cm de ancho, con entretela tejida. * BLUSA MODELO B: Cuello nerú con vincha de 2 ½ cm. en V, mangas cortas con dobladillo, o mangas largas con puño indeformable, con entretela tejida, ancho de 8 cm. con 2 botones y tajalí; delantero con 5 o 6 botones de 18 líneas de dos agujeros, más dos botones de repuesto colocados en la parte interior. Cuello indeformable, breteles y/o pinzas en delanteros y posterior para dar entalle. Entretela tejida en pie de cuello, y vincha.   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. TALLAS : Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 0257:1998). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: 2   4   6   8   10   12   14   16   18   20   Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.   LOGOTIPOS: La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, 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).   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.</li> <li>- PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores textiles</li> <li>- 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.</li> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra</li> </ul>	100	16,2700	0,0000	1.627,0000	12,0000	1.822,2400	5.3.08.02

	<p>- GARANTÍAS: * Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. * Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. * Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.</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. 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.</p> <p>- DESCRIPCIÓN DE USO: La prenda que se detalla en la presente ficha técnica corresponde a una blusa estilo ejecutivo para el uso de las funcionarias de instituciones del Estado a nivel nacional.</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.   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.</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 previa a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor catalogado. • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales. • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</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.   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.</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: * Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas): 176 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 trabajadores. * Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 176 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 trabajadores. * Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 220 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios * Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos: 220 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas).   Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo.   Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.</p> <p>- INFRACCIONES Y SANCIONES: * Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica.   * Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado.   * Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</p>							
282361227	<p>CAMISA ESTILO EJECUTIVO</p> <p>- INFRACCIONES Y SANCIONES: * Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica.   * Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado.   * Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor</p>	63	18,8000	0,0000	1.184,4000	12,0000	1.326,5280	5.3.08.02

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.

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según 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): 176 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. \* Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos: 176 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas). | Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. | Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.
- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:** Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. | Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. | Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. | Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.
- **ACTUALIZACIONES:** Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.
- **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.
- **DESCRIPCIÓN DE USO:** La prenda que se detalla en la presente ficha técnica corresponde a una camisa estilo ejecutivo para el uso de los funcionarios de instituciones del Estado a nivel nacional.
- **CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN:** • Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. • El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
- **PERSONAL:** El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores textiles.
- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra
- **GARANTÍAS:** \* **Garantía de Fiel Cumplimiento.**- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. \* **Garantía por Anticipo.**- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. \* **Garantía técnica.**- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.
- **REQUISITOS PARA EL PAGO:** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor catalogado. • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales. • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.
- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.
- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

	<p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA.- Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha corresponden a la Resolución No. R.I. INCOP-2013-0000102: * Tipo de Tela: Popelina (Polialgodón). * Tipo de hilado: Peinado (anillos). * Tipo de género o tejido: Plano. * Tipo de ligamento: Tafetán 1/1. * Peso: 70 -130 gr/m2 (103-195 gr/m). * Ancho del útil: 150 cm (+/-1cm). * Composición: Al menos 20% algodón (+/-5%). Poliéster hasta completar el 100% (+/-5%). * Encogimiento: Hasta 2%. * Solidez al lavado: Mínimo 4. * Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo). * Formación del pilling: Mínimo 4. * Colores sugeridos: Consultar códigos PANTONE TEXTIL. * Acabado: Calandrado.   COLOR: El color principal de las prendas, así como los colores y la ubicación de contrastes, en caso de ser requeridos, serán determinados por la entidad contratante.   DISEÑO: * CAMISA MODELO A: Cuello camisero, mangas largas, con un bolsillo frontal a la altura del pecho, cuellos, puños y vincha frontal indeformables con entreteja tejida. 7 botones frontales más dos botones de repuesto colocados en la parte interior, 2 botones en cada puño con tajalí de un botón. Cerrada con doble costura. Posterior con hombrera y pliegues de armado. Refuerzo en costuras, botones y ojales. * CAMISA MODELO B: Cuello camisero, mangas cortas con dobladillo y pestunte de 4 cm., dos bolsillos frontales a la altura del pecho. Cuello y vincha frontal indeformables, con entreteja tejida. 7 botones frontales más dos botones de repuesto colocados en la parte interior. Cerrada con doble costura. Posterior con hombrera y pliegues de armado. Refuerzo en costuras, botones y ojales.   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.   TALLAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998). 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.   LOGOTIPOS: La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, 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).   ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</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.   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.</p> <p>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: * 1 De costura recta. * 1 Overlock de 5 hilos o Cerradora de codo. * 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.</p>							
282361227	<p>CHAQUETA CASIMIR PARA HOMBRE</p> <p>- INFRACCIONES Y SANCIONES: * Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica.   * Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado.   * Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</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.   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.   * Personal de apoyo: Para la presente ficha, el proveedor, con la finalidad de garantizar la entrega de las prendas confeccionadas a</p>	21	72,4400	0,0000	1.521,2400	12,0000	1.703,7888	5.3.08.02

entera satisfacción de la entidad contratante, deberá contar con el asesoramiento de un sastre calificado o persona que cuente con certificado o título artesanal en la rama de sastrería o afines. Para el efecto, una vez generada la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la entidad contratante copia notariada del certificado o título de sastre calificado en la rama de sastrería o afines, así como sus datos de contacto (nombre, número de teléfono celular y correo electrónico).

- **REQUISITOS PARA EL PAGO:** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor catalogado. • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales. • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.
- **ACTUALIZACIONES:** Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.
- **MAQUINARIA:** Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: \* 1 De costura recta. \* 1 Ojaladora de lágrima. \* 1 Cortadora tela industrial. \* 1 Urladora o Zig Zag. \* 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.
- **DESCRIPCIÓN DE USO:** La prenda que se detalla en la presente ficha técnica corresponde a una chaqueta estilo ejecutivo para el uso de los funcionarios de instituciones del Estado a nivel nacional.
- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras; no superarán los cuarenta y cinco días término una vez el proveedor cuente con todas las tallas. • 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.
- **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 0,00002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. \* Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. \* Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.
- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.
- **TRANSPORTE:** El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor - entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.
- **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.
- **PERSONAL:** El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores textiles
- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: \* Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas): 44 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 trabajadores. \* Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 44 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 trabajadores. \* Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 66 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. \* Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos: 66 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 40 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. | Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.
- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN:** TELA.- Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha corresponden a la Resolución No. R.I. INCOP-2013-0000102: a) CHAQUETA: \* Nombre: Casimir. \* Tipo de hilado: Peinado (anillos). \* Tipo de género o tejido: Plano. \* Tipo de ligamento: Sarga o tafetán. \* Peso: 170 -265 gr/m2 (260-400gr/m). \* Ancho del útil: 150 cm (+/- 1cm). \* Composición: 55% poliéster (+/- 5%), 45% lana (+/- 5%). \* Encogimiento: Máximo 2%. \* Solidez al lavado: Mínimo 4. \* Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo). \* Formación del pilling: Mínimo 4. \* Colores sugeridos: Consultar códigos PANTONE TEXTIL. \* Acabado: Decatizado. | De igual manera se detalla a continuación las especificaciones de la tela de forro: b) FORRO CHAQUETAS: \* Nombre: Tela de forro \* Tipo de hilado: Filamento continuo. \* Tipo de género o tejido: Plano. \* Tipo de ligamento:

Tafetán / sarga. \* Peso: 70 - 100 gr/m2 (105-150 gr/m). \* Ancho del útil: 150 cm (+/- 1cm). \* Composición: 100% poliéster. \* Encogimiento: Máximo 1%. \* Solidez al lavado: Mínimo 4. \* Solidez a la luz: Igual o mayor a 4 (oficina); igual o mayor a 6 (campo). \* Formación del pilling: Mínimo 4. \* Colores sugeridos: Consultar códigos pantone (tonos semimate o brillantes).

COLOR: El color principal de la prenda, así como los combinados de color en la prenda serán determinados por la entidad contratante, acorde a su imagen corporativa.

DISEÑO: \* MODELO CHAQUETA HOMBRE TIPO A: Corte sastrero. Delanteros, costadillos, solapas, bajos y puños fusionados con entreteja tejida. Contrapecho armado para dar mayor firmeza, cartera de pecho, 2 bolsillos inferiores delanteros vividos con o sin tapas, que serán de tela de bolsillo (no tela de forro), 3 botones frontales, cuello armado con fieltro o pie de cuello para mejor armado, ojales de lágrima, ojal figurado solapa izquierda. Forro a tono con el color principal de la tela al interior de prenda completa. Un bolsillo de pecho al interior derecho, un bolsillo de pecho, un bolsillo de esfero y un tabaquero al interior izquierdo de la prenda. Mangas con 4 botones decorativos, abertura en puños. \* MODELO CHAQUETA HOMBRE TIPO B: Corte sastrero. Delanteros, costadillos, solapas, bajos y puños fusionados con entreteja tejida. Contrapecho armado para dar mayor firmeza, cartera de pecho, 2 bolsillos inferiores delanteros vividos con o sin tapas, que serán de tela de bolsillo (no tela de forro), 2 botones frontales, cuello armado con fieltro o pie de cuello para mejor armado, ojales de lágrima, ojal figurado solapa izquierda. Forro a tono con el color principal de la tela al interior de prenda completa. Un bolsillo de pecho al interior derecho, un bolsillo de pecho, un bolsillo de esfero y un tabaquero al interior izquierdo de la prenda. Mangas con 4 botones decorativos, abertura en puños. Una abertura posterior central o dos aberturas a los costados.

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.

TALLAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998). 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.

LOGOTIPOS: La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, 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).

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.

- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: \*Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.  
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. \*La materia prima será exclusivamente de origen nacional.

- 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.

<b>Subtotal</b>	8.708,2700
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1.044,9924
<b>Total</b>	9.753,2624

<b>Número de Items</b>	301
<b>Total de la Orden</b>	9.753,2624

**Fecha de Impresión:** lunes, 25 de diciembre de 2023, 16:47:14