

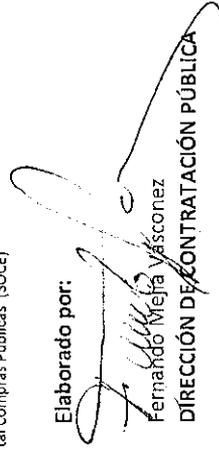


## ÓRDENES DE COMPRA CATÁLOGO ELECTRÓNICO / OCTUBRE 2018

PROVEEDOR	ORDEN DE COMPRA	CÓDIGO PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN	OBJETO DE CONTRATACIÓN	FECHA EMISIÓN	FECHA ACEPTACIÓN	MONTO ADJUDICADO USD		
ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL COMKALETX "ASOPROKALETX"	CE-20180001404106	CE-MTOP-009-2018	ADQUISICIÓN DE CHOMPAS TIPO GABARDINA	18/10/2018	19/10/2018	6.606,0000		
ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DEDAL DE ORO"ASOPROTEXDED"	CE-20180001404107			18/10/2018	19/10/2018	6.392,0000		
ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL NEIVA "ASOPROTEXNEI"	CE-20180001404108			18/10/2018	19/10/2018	6.914,2800		
ASOCIACIÓN DE PRDDUCCIÓN TEXTIL NOVA FASHION (NUEVA MODA) "ASPROTENFAS"	CE-20180001404109			18/10/2018	19/10/2018	11.010,0000		
ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTILTUDO EN TELAS ASOTELAS	CE-20180001404110			18/10/2018	19/10/2018	15.112,9500		
ORELLANA RIVAS OMAR FERNANDO	CE-20180001404111			18/10/2018	19/10/2018	2.003,8200		
SOTOMAYOR OCAMPO VÍCTOR EDUARDO	CE-20180001404112			18/10/2018	19/10/2018	4.932,4800		
COMPAÑÍA DE SEGURIDAD INTEGRAL SUPERTAURUS CÍA. LTDA.	CE-20180001410873			CE-MTOP-010-2018	SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN LAS INSTALACIONES DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL EDIFICIO SEDE DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS, TALLERES CENTRALES Y BODEGAS DE CALDERÓN	25/10/2018	29/10/2018	47.368,3296
OCAVIP CÍA. LTDA.	CE-20180001410874					25/10/2018	26/10/2018	48.278,9040
OCAVIP CÍA. LTDA.	CE-20180001410875					25/10/2018	29/10/2018	24.880,5216
<b>TOTAL COMPRAS REALIZADAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO</b>						<b>173.499,2852</b>		

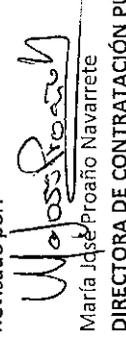
Fuente: Herramienta Catálogo Electrónico - Portal Compras Públicas (SOCE)

Elaborado por:



Fernando Mejía Vasconez  
DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Revisado por:



María José Proaño Navarrete  
DIRECTORA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA



**ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001404112	<b>Fecha de emisión:</b>	18-10-2018	<b>Fecha de aceptación:</b>	19-10-2018
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada				

**DATOS DEL PROVEEDOR**

<b>Nombre comercial:</b>	SHARLES CONFECCIONES	<b>Razón social:</b>	Sotomayor Ocampo Victor Eduardo	<b>RUC:</b>	1708180870001
<b>Nombre del representante legal:</b>					
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	eduardosot@sharlesconfecciones.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	eduardosot@sharlesconfecciones.com		
<b>Teléfono:</b>	0985546217 0985546140 0985546345 0985546140				
<b>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>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	<b>RUC:</b>	1760001710001	<b>Teléfono:</b>	02-2227263 02-2228029
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. DIEGO ANDRADE PÉREZ	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>Correo electrónico:</b>	dandrade@mtop.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA DEL CISNE SILVA VIVANCO		<b>Correo electrónico:</b> dcsilva@mtop.gob.ec		

<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR
	<b>Calle:</b> JUAN LEON MERA	<b>Número:</b>	<b>Intersección:</b> AV. ORELLANA
	<b>Edificio:</b> MTOP	<b>Departamento:</b> PISO 8	<b>Teléfono:</b> 02-2227263 02-2228029

<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h30 A 16H00
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	TLGO. DANIEL CRUZ VACA

<b>Dirección de entrega:</b>	JUAN LEON MERA y AV. ORELLANA, MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS/ SUBSUELO 1
------------------------------	--

**Observación:** LA PERSONA ENCARGADA DE LA ORDEN DE COMPRA ES EL TLGO. DANIEL CRUZ VACA, QUIEN SE ENCARGARA DE LA RECEPCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS PRENDAS SOLICITADAS, CON ÉL SE COORDINARÁ EL CRONOGRAMA DE TOMA DE TALLAS PARA LOS TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS - ADMINISTRACIÓN CENTRAL; Y EN EL CASO DE LA PROVINCIA SE COORDINARÁ LA TOMA DE MEDIDAS. EL PROVEEDOR ADJUDICADO ENVIARÁ LAS MUESTRAS DE LAS PRENDAS SOLICITADAS. LA ENTREGA DE LAS PRENDAS SE LA REALIZARÁ EN LAS BODEGAS DEL MTOP EL SUBSUELO 1.

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

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

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

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

**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

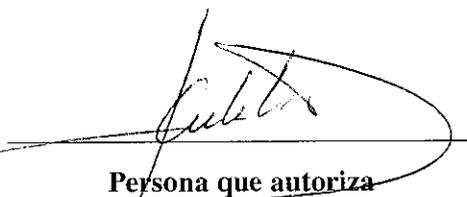
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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



**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA DEL CISNE  
ILVA VIVANCO



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. DIEGO ANDRADE  
PÉREZ

**Máxima Autoridad**

Nombre: JORGE AURELIO  
HIDALGO ZAVALA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Id. Buf
81220011	<p><b>CHOMPA DE GABARDINA</b></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>- 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: 3 De costura recta 1 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.</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. -</p>	200	22,0200	0,0000	4.404,0000	12,0000	4.932,4800	530802

Quando 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.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: - Copias de certificado (s) de capacitación de al menos 60 horas; o, copias de certificado (s), contrato (s) que respalden experiencia de por lo menos un año. Las copias de los certificados que se presenten deberán tener relación con la fabricación/ elaboración del producto, determinado en la presente ficha técnica, ser legibles y podrán acumularse para cumplir con la capacitación Carnet de calificación artesanal.
- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN  
**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA** Tela Gabardina tipo Torino, composición 65% poliéster, 35% algodón peso gr/m2 250 a 270, encogimiento 2%. **COLDR** Los colores serán definidos por la entidad contratante. **DISEÑO** Chompa tipo clásico formal, dos bolsillos delanteros parte inferior, con cierre invisible, puños con botón metálico, cierre plástico /o metal No. 5, forro tela polyester. **ETIQUETA** La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de la chompa, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. **TALLAS** 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
- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: \*Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.
- 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 contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Hasta 9 **GRUPO 3:** Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. 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. Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real instalada a la fecha de presentación de la oferta siendo requisito la presentación de la planilla de aportes al IESS o podrán presentar avisos de entrada al IESS. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante.
- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.

<b>Subtotal</b>	4.404,000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	528,480
<b>Total</b>	4.932,480

<b>Número de Items</b>	20
<b>Total de la Orden</b>	4.932,480



ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO			
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001404111	<b>Fecha de emisión:</b>	18-10-2018
<b>Fecha de aceptación:</b>	19-10-2018		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada		
DATOS DEL PROVEEDOR			
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ORELLANA RIVAS OMAR FERNANDO
		<b>RUC:</b>	1002758884001
<b>Nombre del representante legal:</b>			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	ferchore@hotmail.es		
<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	ferchore@hotmail.es		
<b>Teléfono:</b>	0990618910		
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4265794700
<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>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	<b>RUC:</b>	1760001710001
<b>Teléfono:</b>	02-2227263 02-2228029		
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. DIEGO ANDRADE PÉREZ	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR ADMINISTRATIVO
<b>Correo electrónico:</b>	dandrade@mtop.gob.ec		
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA DEL CISNE SILVA VIVANCO		<b>Correo electrónico:</b>
			dcsilva@mtop.gob.ec
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>
		QUITO	<b>Parroquia:</b>
		BENALCAZAR	<b>Intersección:</b>
	<b>Calle:</b>	JUAN LEON MERA	<b>Número:</b>
	<b>Edificio:</b>	MTOP	<b>Departamento:</b>
		PISO 8	<b>Teléfono:</b>
			02-2227263 02-2228029
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h30 A 16H00	
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	TLGO. DANIEL CRUZ VACA	
<b>Dirección de entrega:</b>	JUAN LEON MERA y AV. ORELLANA, MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS/ SUBSUELO 1		
<b>Observación:</b>	LA PERSONA ENCARGADA DE LA ORDEN DE COMPRA ES EL TLGO. DANIEL CRUZ VACA, QUIEN SE ENCARGARA DE LA RECEPCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA		

DE LAS PRENDAS SOLICITADAS, CON ÉL SE COORDINARÁ EL CRONOGRAMA DE TOMA DE TALLAS PARA LOS TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS - ADMINISTRACIÓN CENTRAL; Y EN EL CASO DE LA PROVINCIA SE COORDINARÁ LA TOMA DE MEDIDAS. EL PROVEEDOR ADJUDICADO ENVIARÁ LAS MUESTRAS DE LAS PRENDAS SOLICITADAS. LA ENTREGA DE LAS PRENDAS SE LA REALIZARÁ EN LAS BODEGAS DEL MTOP EL SUBSUELO 1.

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

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

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

**Persona que autoriza**

**Máxima Autoridad**

Nombre: DIANA DEL CISNE  
SILVA VIVANCO

Nombre: ING. DIEGO  
ANDRADE PÉREZ

Nombre: JORGE AURELIO  
HIDALGO ZAVALA

## DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p><b>CHOMPA DE GABARDINA</b></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>- 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: 3 De costura recta 1 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.</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>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: - Copias de certificado (s) de capacitación de al menos 60 horas; o, copias de certificado (s), contrato (s) que respalden experiencia de por lo menos un año. Las copias de los certificados que se presenten deberán tener relación con la fabricación/ elaboración del producto, determinado en la presente ficha técnica, ser legibles y podrán acumularse para cumplir con la capacitación/ Carnet de calificación artesanal.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela Gabardina tipo Torino, composición 65% poliéster, 35% algodón peso gr/m2 250 a 270, encogimiento 2%. COLOR Los colores serán definidos por la entidad contratante. DISEÑO Chompa tipo clásico formal, dos bolsillos delanteros parte inferior, con cierre invisible, puños con botón metálico.</p>	91	22,0200	0,0000	2.003,8200	12,0000	2.244,2784	530802

cierre plástico /o metal No. 5, forro tela polyester. ETIQUETA La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de la chompa, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. TALLAS 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

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

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

- **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 contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Hasta 9 **GRUPO 3:** Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. 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. Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real instalada a la fecha de presentación de la oferta siendo requisito la presentación de la planilla de aportes al IESS o podrán presentar avisos de entrada al IESS. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante.

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

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

- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.

Subtotal	2.003,8200
Impuesto al valor agregado (12%)	240,4584
<b>Total</b>	<b>2.244,2784</b>
Número de Items	91
Total de la Orden	2.244,2784

---

**Fecha de Impresión:** viernes 19 de octubre de 2018, 11:59:37



ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001404110	<b>Fecha de emisión:</b>	18-10-2018	
<b>Fecha de aceptación:</b>	19-10-2018	<b>Estado de la orden:</b>	Revisada	
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL TODO EN TELAS ASOTELAS	
<b>RUC:</b>	1792757436001	<b>Nombre del representante legal:</b>	CASTRO FONSECA ELOISA	
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	asotec2017@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asotec2017@gmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0999927883 0998046669			
<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>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	<b>RUC:</b>	1760001710001	
<b>Teléfono:</b>	02-2227263 02-2228029	<b>Persona que autoriza:</b>	ING. DIEGO ANDRADE PÉREZ	
<b>Cargo:</b>	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>Correo electrónico:</b>	dandrade@mtop.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA DEL CISNE SILVA VIVANCO	<b>Correo electrónico:</b>	dcsilva@mtop.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR	<b>Calle:</b>	JUAN LEON MERA
	<b>Intersección:</b>	AV. ORELLANA	<b>Edificio:</b>	MTOP
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h30 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	TLGO. DANIEL CRUZ VACA		
<b>Dirección de entrega:</b>	JUAN LEON MERA y AV. ORELLANA, MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS/ SUBSUELO 1			
<b>Observación:</b>	LA PERSONA ENCARGADA DE LA ORDEN DE COMPRA ES EL TLGO. DANIEL CRUZ VACA, QUIEN SE ENCARGARA DE LA RECEPCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS PRENDAS SOLICITADAS, CON ÉL SE COORDINARÁ EL CRONOGRAMA DE TOMA DE TALLAS PARA LOS TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS - ADMINISTRACIÓN CENTRAL; Y EN EL CASO DE LA PROVINCIA SE			

COORDINARÁ LA TOMA DE MEDIDAS. EL PROVEEDOR ADJUDICADO ENVIARÁ LAS MUESTRAS DE LAS PRENDAS SOLICITADAS. LA ENTREGA DE LAS PRENDAS SE LA REALIZARÁ EN LAS BODEGAS DEL MTOP EL SUBSUELO 1.

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

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

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

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

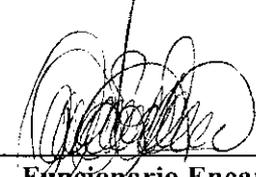
#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre: DIANA DEL CISNE  
SILVA VIVANCO



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. DIEGO  
ANDRADE PÉREZ

**Máxima Autoridad**

Nombre: JORGE AURELIO  
HIDALGO ZAVALA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CHOMPA DE GABARDINA	500	22,0200	0,0000	11.010,0000	12,0000	12.331,2000	530802

- **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.
- **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:** 3 De costura recta 1 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 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.
- **INFRACCIONES Y SANCIONES:** - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas 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.
- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:** - Copias de certificado (s) de capacitación de al menos 60 horas; o, copias de certificado (s), contrato (s) que respalden experiencia de por lo menos un año. Las copias de los certificados que se presenten deberán tener relación con la fabricación/ elaboración del producto, determinado en la presente ficha técnica, ser legibles y podrán acumularse para cumplir con la capacitación. Carnet de calificación artesanal.
- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN:**  
**DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA** Tela Gabardina tipo Torino, composición 65% poliéster, 35% algodón peso gr/m2 250 a 270, encogimiento 2%. **COLOR** Los colores serán definidos por la entidad contratante. **DISEÑO** Chompa tipo clásico formal, dos bolsillos delanteros parte inferior, con cierre invisible, puños con botón metálico, cierre plástico /o metal Nm. 5, furo tela polyester. **ETIQUETA** La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de la chompa, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. **TALLAS** 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
- **CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN:** \*Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.

	<p>- 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.</p> <p>- 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 contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. 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. Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real instalada a la fecha de presentación de la oferta siendo requisito la presentación de la planilla de aportes al IESS o podrán presentar avisos de entrada al IESS. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</p> <p>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.</p>							
881220011	<p>PANTALÓN DE GABARDINA CON PRETINA, CON DOS BOLSILLOS DELANTEROS Y RELOJERO.</p> <p>- 1 ACTUALIZACIONES: Actualización 1 (Oficio Circular CDI-2016-0024) Estado Actual CDI-SERCOP-001-2016 – CONFECCIÓN TEXTIL, en lo contemplado en el numeral 6, que hace referencia a la "CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN", específicamente a los que hace relación a la asignación de la capacidad productiva. En las fichas técnicas, se hace constar el siguiente cuadro. 6 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, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de prestación de la oferta. Hasta 9 GRUPO 3 Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador contratado los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. 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 Actualización y aclaración 1.- La asignación de la capacidad máxima de producción, debe estar respaldada con la FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/EXPERIENCIA, conforme se contempla en numeral 2 de la ficha técnica, por cada uno de los trabajadores – socios que efectivamente la justifique. Actualización y aclaración 2.- La capacidad productiva ofertada es determinada en base al producto o categoría general conforme se detalla a continuación: ropa de trabajo, prendas de vestir,</p>	255	16,0900	0,0000	4.102,9500	12,0000	4.595,3040	530802

mochilas y bolsos, banderas y loncería hospitalaria; y, no en base al producto específico. Actualización 2 (Oficio Circular CDI-2016-0041) CDI-SERCOP-001-2016 -Productos de Confección Textil" Estado Actual En las fichas técnicas para provisión de "Productos de Confección Textil", signado con el código CDI-SERCOP-001-2016, se hace constar: 1. En fichas de los productos en los cuales consta las características: "Cinta reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107-2010 (...)" 2. Por otra parte en la ficha del producto "PANTALÓN ÍNDIGO MODELO CLÁSICO PARA HOMBRE", en el numeral 3 de las fichas que hace referencia a las "CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN" en particular al "DISEÑO, se hace constar lo siguiente: 3 CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN DISEÑO • Modelo clásico: corte recto. • Costura de refuerzo en la cara externa y doble costura en los bordes internos de las piernas. • Cierre reforzado de cobre viejo con sistema de doble seguridad, ubicado en el interior de la bragueta. • Forros de bolsillos frontales en tela de algodón con tratamiento al cneogido o similar de color blanco o en el Stone del pantalón. • 5 bolsillos (2 frontales, un relojero, y 2 posteriores) y 6 pasadores a nivel de cintura. • Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado 3 cabos. • Botón de tagna o cobre viejo (más uno de repuesto sobre la bragueta). • Sin broches a nivel de bordes superiores de bolsillos, en su lugar se ubicarán refuerzos de costura cruzada tipo atrakes (X).

Actualización 1. En las fichas donde consta la "norma ANSI/ISEA 107-2010", se considera incluido lo siguiente: La cinta reflectiva cumplirá las siguientes características: Norma: ANSI/ISEA 107-2010 (Las especificaciones establecidas en la norma en referencia estará sujeta a sus actualizaciones en todas sus descripciones como: ancho, color, entre otras.) Ancho: Desde 1" hasta de 2" (2.5 cm hasta 5cm) Color: A elección de la entidad contratante Ubicación de la cinta reflectiva: La ubicación de la cinta reflectiva en la prenda de vestir será a discreción de la entidad contratante, siempre y cuando las dimensiones no superen las actualmente consideradas en la ficha técnica.

Actualización 2. La ficha del producto se denominará: "PANTALÓN ÍNDIGO MODELO CLÁSICO PARA HOMBRE/MUJER" además de las establecidas en el numeral 3 de las fichas que hace referencia a las "CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN" en particular al "DISEÑO", se incorpora lo siguiente: "Las prendas de mujeres se realizarán con moldes femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenina."

Actualización 3 (Oficio Circular CDI-2016-0047) CDI-SERCOP-001-2016 -Productos de Confección Textil" Actualización. En la categoría "Productos de Confección Textil", se considerará como capacidad máxima de producción la manifestada en la oferta inicial correspondiente a los productos publicados mediante Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2016-0002 de 04 de marzo de 2016. Es decir que los proveedores que presenten manifestaciones de interés para los productos incorporados al procedimiento CDI-SERCOP-001-2016 posteriores a los publicados mediante Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2016-0002 de 04 de marzo de 2016, su capacidad máxima de producción no podrá superar la capacidad inicialmente catalogada. En el caso de que exista la necesidad de aumentar la capacidad productiva el proveedor podrá solicitar el incremento de la capacidad productiva, misma que deberá estar debidamente justificada.

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

- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del

requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.

- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN:**  
**DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA** Tela Gabardina, composición 65% poliéster, 35% algodón peso gr/m2 220 a 270, encogimiento 2% COLOR Los colores serán definidos por la entidad contratante. **DISEÑO** Modelo tipo Clásico, dos bolsillos delanteros y un relojero, 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 **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. **TALLAS** 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

- **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.

- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:** - Copias de certificado (s) de capacitación de al menos 60 horas; o, copias de certificado (s), contrato (s) que respalden experiencia de por lo menos un año. Las copias de los certificados que se presenten deberán tener relación con la fabricación/ elaboración del producto, determinado en la presente ficha técnica, ser legibles y podrán acumularse para cumplir con la capacitación - Carnet de calificación artesanal

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

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

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: 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 contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. **Hasta 9 GRUPO 3:** Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. **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. Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real instalada a la fecha de presentación de la oferta siendo requisito la presentación de la planilla de aportes al IESS o podrán presentar avisos de entrada al IESS. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante.

- **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

- 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.
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.

Subtotal	15.112,9500
Impuesto al valor agregado (12%)	1.813,5540
<b>Total</b>	<b>16.926,5040</b>
Número de items	755
<b>Total de la Orden</b>	<b>16.926,5040</b>

**Fecha de Impresión:** viernes 19 de octubre de 2018, 12:00:05

11



ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001404109	<b>Fecha de emisión:</b>	18-10-2018	
<b>Fecha de aceptación:</b>	19-10-2018	<b>Estado de la orden:</b>	Revisada	
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL NOVA FASHION (NUEVA MODA) "ASPROTENFAS"	
<b>RUC:</b>	1792719836001	<b>Nombre del representante legal:</b>	COLUMBA OYACATO BERNARDO ADRIAN	
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	adriancolumba@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	adriancolumba@gmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0959112123 0998292910 0990303255 0979138792 0960004080			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009773844	
<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>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	<b>RUC:</b>	1760001710001	
<b>Teléfono:</b>	02-2227263 02-2228029	<b>Persona que autoriza:</b>	ING. DIEGO ANDRADE PÉREZ	
<b>Cargo:</b>	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>Correo electrónico:</b>	dandradc@mtop.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA DEL CISNE SILVA VIVANCO	<b>Correo electrónico:</b>	dcsilva@mtop.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	JUAN LEON MERA	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Edificio:</b>	MTOP	<b>Intersección:</b>	AV. ORELLANA
<b>Departamento:</b>	PISO 8	<b>Teléfono:</b>	02-2227263 02-2228029	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h30 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	TLGO. DANIEL CRUZ VACA		
<b>Dirección de entrega:</b>	JUAN LEON MERA y AV. ORELLANA, MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS/ SUBSUELO 1			
<b>Observación:</b>	LA PERSONA ENCARGADA DE LA ORDEN DE COMPRA ES EL TLGO. DANIEL CRUZ VACA, QUIEN SE ENCARGARA DE LA RECEPCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS PRENDAS SOLICITADAS, CON ÉL SE COORDINARÁ EL CRONOGRAMA DE TOMA DE TALLAS PARA LOS TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS - ADMINISTRACIÓN CENTRAL; Y EN EL CASO DE LA PROVINCIA SE COORDINARÁ LA TOMA DE MEDIDAS. EL PROVEEDOR ADJUDICADO ENVIARÁ LAS			

MUESTRAS DE LAS PRENDAS SOLICITADAS. LA ENTREGA DE LAS PRENDAS SE LA REALIZARÁ EN LAS BODEGAS DEL MTOP EL SUBSUELO 1.

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

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

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

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

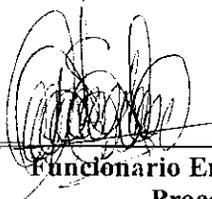
#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

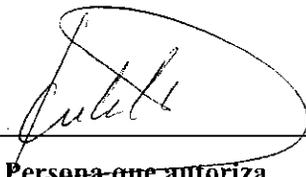
#### APLICACIÓN DE LA OBLIGACIÓN DE CONTABILIDAD

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

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

  
Funcionario Encargado del  
Proceso

Nombre: DIANA DEL CISNE  
SILVA VIVANCO

  
Persona que autoriza

Nombre: ING. DIEGO  
ANDRADE PÉREZ

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE AURELIO  
HIDALGO ZAVALA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CHOMPA DE GABARDINA - 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,	500	22,0200	0,0000	11.010,0000	12,0000	12.331,2000	530802

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

- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima:  
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: 3 De costura recta 1 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.

- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito de 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 contractualidad incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: - Copias de certificado (s) de capacitación de al menos 60 horas; o, copias de certificado (s), contrato (s) que respalden experiencia de por lo menos un año. Las copias de los certificados que se presenten deberán tener relación con la fabricación/ elaboración del producto, determinado en la presente ficha técnica, ser legibles y podrán acumularse para cumplir con la capacitación Carnet de calificación artesanal.

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela Gabardina tipo Torino, composición 65% poliéster, 35% algodón peso gr/m2 250 a 270, encogimiento 2%. COLOR Los colores serán definidos por la entidad contratante. DISEÑO Chompa tipo clásico formal, dos bolsillos delanteros parte inferior, con cierre invisible, puños con botón metálico, cierre plástico o metal No. 5, forro tela polyester. ETIQUETA La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de la chompa, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. TALLAS 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

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

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

- 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 contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Hasta 49

<p>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. Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real instalada a la fecha de presentación de la oferta siendo requisito la presentación de la planilla de aportes al IESS o podrán presentar avisos de entrada al IESS. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante.</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>- 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>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el IUP.</li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	11.010,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	1.321,2000
Total	12.331,2000
Número de Items	500
Total de la Orden	12.331,2000

**Fecha de Impresión:** viernes 19 de octubre de 2018, 12:00:28

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001404108	<b>Fecha de emisión:</b>	18-10-2018	<b>Fecha de aceptación:</b>	19-10-2018	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL NEIVA "ASOPROTEXNEI"	<b>RUC:</b>	1792657431001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	PUNINA TOALOMBO CRISTIAN HOMERO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cris.armagedon@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cris.armagedon@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0997263247 0994273902 0983493613					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7726651	<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>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	<b>RUC:</b>	1760001710001	<b>Teléfono:</b>	02-2227263 02-2228029	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. DIEGO ANDRADE PÉREZ	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>Correo electrónico:</b>	dandrade@mtop.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA DEL CISNE SILVA VIVANCO	<b>Correo electrónico:</b>	desilva@mtop.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	JUAN LEON MERA	<b>Número:</b>		<b>Intersección:</b>	AV. ORELLANA
	<b>Edificio:</b>	MTOP	<b>Departamento:</b>	PISO 8	<b>Teléfono:</b>	02-2227263 02-2228029
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h30 A 16H00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	TLGO. DANIEL CRUZ VACA				
<b>Dirección de entrega:</b>	JUAN LEON MERA y AV. ORELLANA, MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS/ SUBSUELO 1					
<b>Observación:</b>	LA PERSONA ENCARGADA DE LA ORDEN DE COMPRA ES EL TLGO. DANIEL CRUZ VACA, QUIEN SE ENCARGARA DE LA RECEPCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS PRENDAS SOLICITADAS, CON ÉL SE COORDINARÁ EL CRONOGRAMA DE TOMA DE TALLAS PARA LOS TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS - ADMINISTRACIÓN CENTRAL; Y EN EL CASO DE LA PROVINCIA SE COORDINARÁ LA TOMA DE MEDIDAS. EL PROVEEDOR ADJUDICADO ENVIARÁ LAS MUESTRAS DE LAS PRENDAS SOLICITADAS. LA ENTREGA DE LAS PRENDAS SE LA REALIZARÁ EN LAS BODEGAS DEL MTOP EL SUBSUELO 1.					

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la

Entidad Contratante relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA.

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

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

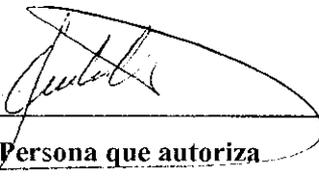
#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

  
Funcionario Encargado del  
Proceso

Nombre: DIANA DEL CISNE  
SILVA VIVANCO

  
Persona que autoriza

Nombre: ING. DIEGO  
ANDRADE PÉREZ

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE AURELIO  
HIDALGO ZAVALA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CHOMPA DE GABARDINA</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>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD</p>	314	22,0200	0,0000	6.914,2800	12,0000	7.743,9936	530802

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: 3 De costura recta 1 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 comprón 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.

- **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.

- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:** - Copias de certificado (s) de capacitación de al menos 60 horas; o, copias de certificado (s), contrato (s) que respalden experiencia de por lo menos un año. Las copias de los certificados que se presenten deberán tener relación con la fabricación/ elaboración del producto, determinado en la presente ficha técnica, ser legibles y podrán acumularse para cumplir con la capacitación. Carnet de calificación artesanal.

- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA** Tela Gabardina tipo Torino, composición 65% poliéster, 35% algodón peso gr/m2 250 a 270, encogimiento 2%. **COLOR** Los colores serán definidos por la entidad contratante. **DISEÑO** Chompa tipo clásico formal, dos bolsillos delanteros parte inferior, con cierre invisible, puños con botón metálico, cierre plástico /o metal No. 5, forro tela polyester. **ETIQUETA** La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de la chompa, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. **TALLAS** Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o tuma de medidas. 34 36 38 40 42 44

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

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

- **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 contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Hasta 9 **GRUPO 3:** Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. 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. Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real instalada a la fecha de presentación de la oferta siendo requisito la presentación de la planilla de aportes al IESS o podrán presentar avisos de entrada al IESS. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante.

- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – hodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios

<p>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>- 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>- 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> </ul>											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	6.914,2800
Impuesto al valor agregado (12%)	829,7136
Total	7.743,9936
Número de items	314
Total de la Orden	7.743,9936

Fecha de Impresión: viernes 19 de octubre de 2018, 12:00:59

ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001404107	<b>Fecha de emisión:</b>	18-10-2018	
<b>Fecha de aceptación:</b>	19-10-2018	<b>Estado de la orden:</b>	Revisada	
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DEDAL DE ORO "ASOPROTEXDED"	
<b>RUC:</b>	1792657172001	<b>Nombre del representante legal:</b>	BRIONES VELEZ EVELIA DE LOURDES	
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	dedaldeoroasoprotexded@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	dedaldeoroasoprotexded@gmail.com	
<b>Teléfono:</b>		<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	
<b>Número de cuenta:</b>	4008366717	<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>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	<b>RUC:</b>	1760001710001	
<b>Teléfono:</b>	02-2227263 02-2228029			
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. DIEGO ANDRADE PÉREZ	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	
<b>Correo electrónico:</b>	dandrade@mtop.gob.cc			
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA DEL CISNE SILVA VIVANCO	<b>Correo electrónico:</b>	dcsilva@mtop.gob.cc	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	JUAN LEON MERA	<b>Número:</b>	
	<b>Edificio:</b>	MTOP	<b>Departamento:</b>	PISO 8
<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR			
<b>Intersección:</b>	AV. ORELLANA			
<b>Teléfono:</b>	02-2227263 02-2228029			
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h30 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	TLGO. DANIEL CRUZ VACA		
<b>Dirección de entrega:</b>	JUAN LEON MERA y AV. ORELLANA, MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS/ SUBSUELO 1			
<b>Observación:</b>	LA PERSONA ENCARGADA DE LA ORDEN DE COMPRA ES EL TLGO. DANIEL CRUZ VACA, QUIEN SE ENCARGARA DE LA RECEPCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS PRENDAS SOLICITADAS, CON ÉL SE COORDINARÁ EL CRONOGRAMA DE TOMA DE TALLAS PARA LOS TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS - ADMINISTRACIÓN CENTRAL; Y EN EL CASO DE LA PROVINCIA SE COORDINARÁ LA TOMA DE MEDIDAS. EL PROVEEDOR ADJUDICADO ENVIARÁ LAS MUESTRAS DE LAS PRENDAS SOLICITADAS. LA ENTREGA DE LAS PRENDAS SE LA REALIZARÁ EN LAS BODEGAS DEL MTOP EL SUBSUELO 1.			

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

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

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

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

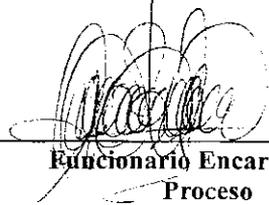
#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

#### APLICACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

  
Funcionario Encargado del  
Proceso

Nombre: DIANA DEL CISNE  
SILVA VIVANCO

  
Persona que autoriza

Nombre: ING. DIEGO ANDRADE  
PÉREZ

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE AURELIO  
HIDALGO ZAVALA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
282361227	<p><b>CAMISA ESTILO EJECUTIVO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</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 Jalápagos. 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>- 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 previaente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra</li> <li>- 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 materia prima e 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.</li> </ul>	340	18,8000	0,0000	6.392,6000	12,0000	7.159,0400	530802

- PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores textiles
- 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 declaración 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 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.
- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: - Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. - Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.
- CONDICIONES 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 referentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor entregado 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, CAPACITACION/ EXPERIENCIA: Personal Experiencia Trabajador textil Copias de certificado(s), facturas emitidas a entidades públicas o privadas debidamente suscritas por el proveedor y la entidad, actas de entrega, contrato (s); que respalden experiencia de por lo menos dos años, en fabricación/elaboración del producto determinado en la presente ficha técnica.
- 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.E. INCOPI-2013-00001102: REGIÓN TODAS LAS REGIONES Tipo de Tela: Popelina (Poli algodón) Tipo de hilado: Peinado (anillos) Tipo de género o tejido: Plano Tipo de ligamento: Tafetán 1/1 Pesa: 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%) Eneogimiento: 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, 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 tajalé 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 pestipunte 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, consiéndolo 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

<p>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>- 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 hará 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: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 132 prendas por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 132 prendas por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta 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. Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real instalada a la fecha de presentación de la oferta siendo requisito la presentación de la planilla de aportes al IESS de al menos 3 meses. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas. Nota 3: En la categoría "Productos de Confección Textil", se considerará como capacidad máxima de producción la manifestada en la oferta inicial correspondiente a los productos publicados mediante Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2016-0002 de 04 de marzo de 2016. Es decir que los proveedores que presenten manifestaciones de interés para los productos incorporados al procedimiento CDI-SERCOP-001-2016 posteriores a los publicados mediante Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2016-0002 de 04 de marzo de 2016, su capacidad máxima de producción no podrá superar la capacidad inicialmente catalogada. En el caso de que exista la necesidad de aumentar la capacidad productiva el proveedor podrá solicitar el incremento de la capacidad productiva, misma que deberá estar debidamente justificada.</p> <p>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD 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> <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>						
--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	6.392,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	767,0400
Total	7.159,0400
Número de Items	340
Total de la Orden	7.159,0400

Fecha de Impresión: viernes 19 de octubre de 2018, 12:01:14

ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001404106	<b>Fecha de emisión:</b>	18-10-2018	
<b>Fecha de aceptación:</b>	19-10-2018	<b>Estado de la orden:</b>	Revisada	
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCION TEXTIL COMKALETEX "ASOPROKALETEX"	
<b>RUC:</b>	1792736625001	<b>Nombre del representante legal:</b>	RUEDA MONTOYA ANTONIO GERMAN	
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	antoniokard@hotmail.es	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	antoniokard@hotmail.es	
<b>Teléfono:</b>	023069072 0993156035			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009475064	
<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>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	<b>RUC:</b>	1760001710001	
<b>Teléfono:</b>	02-2227263 02-2228029	<b>Persona que autoriza:</b>	ING. DIEGO ANDRADE PÉREZ	
<b>Cargo:</b>	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>Correo electrónico:</b>	dandrade@mtop.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA DEL CISNE SILVA VIVANCO	<b>Correo electrónico:</b>	dcsilva@mtop.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	JUAN LEON MERA	<b>Número:</b>	
	<b>Edificio:</b>	MTOP	<b>Departamento:</b>	PISO 8
<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR	<b>Intersección:</b>	AV. ORELLANA	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h30 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	TLGO. DANIEL CRUZ VACA		
<b>Dirección de entrega:</b>	JUAN LEON MERA y AV. ORELLANA, MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS/ SUBSUELO 1			
<b>Observación:</b>	LA PERSONA ENCARGADA DE LA ORDEN DE COMPRA ES EL TLGO. DANIEL CRUZ VACA, QUIEN SE ENCARGARA DE LA RECEPCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA DE LAS PRENDAS SOLICITADAS, CON ÉL SE COORDINARÁ EL CRONOGRAMA DE TOMA			

DE TALLAS PARA LOS TRABAJADORES DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS - ADMINISTRACIÓN CENTRAL; Y EN EL CASO DE LA PROVINCIA SE COORDINARÁ LA TOMA DE MEDIDAS. EL PROVEEDOR ADJUDICADO ENVIARÁ LAS MUESTRAS DE LAS PRENDAS SOLICITADAS. LA ENTREGA DE LAS PRENDAS SE LA REALIZARÁ EN LAS BODEGAS DEL MTOP EL SUBSUELO 1.

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

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

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

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

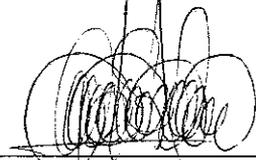
#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

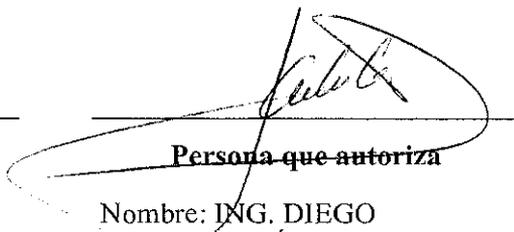
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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



**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre: DIANA DEL CISNE  
SILVA VIVANCO



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. DIEGO  
ÁNDRADE PÉREZ

**Máxima Autoridad**

Nombre: JORGE AURELIO  
HIDALGO ZAVALA

#### DETALLE

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

881220011	<p><b>CHOMPA DE GABARDINA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <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 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>- <b>MAQUINARIA:</b> 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: 3 De costura recta 1 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.</li> <li>- <b>INFRACCIONES Y SANCIONES:</b> - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.</li> <li>- <b>FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:</b> - Copias de certificado (s) de capacitación de al menos 60 horas; o, copias de certificado (s), contrato (s) que respalden experiencia de por lo menos un año. Las copias de los certificados que se presenten deberán tener relación con la fabricación/ elaboración del producto, determinado en la presente ficha técnica, ser legibles y podrán acumularse para cumplir con la capacitación Carnet de calificación artesanal.</li> <li>- <b>CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</b> TELA Tela Gabardina tipo Torino, composición 65% poliéster, 35% algodón peso gr/m2 250 a 270, encogimiento 2%. <b>COLOR</b> Los colores serán definidos por la entidad contratante. <b>DISEÑO</b> Chompa tipo clásico formal, dos bolsillos delanteros parte inferior, con cierre invisible, puños con botón metálico, cierre plástico /o metal No. 5, forro tela polyester. <b>ETIQUETA</b> La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de la chompa, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. <b>TALLAS</b> 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</li> <li>- <b>CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN:</b> *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>- <b>CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:</b> * 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>- <b>CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:</b> Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: <b>GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1:</b> Personas Naturales 250</li> </ul>	300	22,0200	0,0000	6.606.0000	12,0000	7.398,7200	530802
-----------	--	-----	---------	--------	------------	---------	------------	--------

<p>prendas. De forma Individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. 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. Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real instalada a la fecha de presentación de la oferta siendo requisito la presentación de la planilla de aportes al IESS o podrán presentar avisos de entrada al IESS. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante.</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>- 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>- 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.</li> </ul>										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	6.606,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	792,7200
Total	7.398,7200
Número de Items	300
Total de la Orden	7.398,7200

Fecha de Impresión: viernes 19 de octubre de 2018, 12:01:46

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001410873	<b>Fecha de emisión:</b>	25-10-2018	<b>Fecha de aceptación:</b>	29-10-2018	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	<b>Razón social:</b>		COMPañIA DE SEGURIDAD INTEGRAL SUPERTaurus CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	0891762704001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	RODRIGUEZ MEDINA MARIUXI ELIZABETH					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	supertaurus2017@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	supertaurus2017@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0967470983 0993690704					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100173591	<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>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	<b>RUC:</b>	1760001710001	<b>Teléfono:</b>	02-2227263 02-2228029	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. DIEGO ANDRADE PÉREZ	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>Correo electrónico:</b>	dandrade@mtop.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA DEL CISNE SILVA VIVANCO		<b>Correo electrónico:</b>	dcsilva@mtop.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	JUAN LEON MERA	<b>Número:</b>		<b>Intersección:</b>	AV. ORELLANA
	<b>Edificio:</b>	MTOP	<b>Departamento:</b>	PISO 8	<b>Teléfono:</b>	02-2227263 02-2228029
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h30 A 16H00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ARQ. EDUARDO LINDAO				
<b>Observación:</b>	EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE PONDRÁ EN CONTACTO ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRAS ARQ. EDUARDO LINDAO, A LOS TELÉFONOS 3974600 EXT. 18081/ CELULAR 0994170966 O A LA DIRECCIÓN: JUAN LEÓN MERA Y FRANCISCO DE ORELLANA - MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PUBLICAS. LA ORDEN DE COMPRA REGIRÁ A PARTIR DEL 1 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, POR EL PERIODO DE 8 MESES. LOS PUNTOS QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO SON: * EL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS, *TALLERES CENTRALES Y BODEGA DE CALDERÓN.					

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

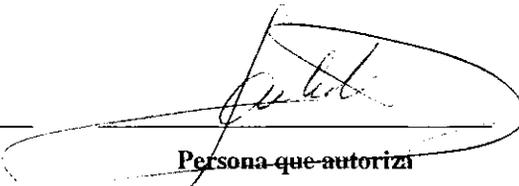
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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



**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre: DIANA DEL CISNE  
SILVA VIVANCO



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. DIEGO ANDRADE  
PÉREZ



**Máxima Autoridad**

Nombre: JORGE AURELIO  
HIDALGO ZAVALA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
852500061	PUNTO DE SERVICIO INSTITUCIONAL DE 24 HORAS PERMANENTE SIN ARMA  PUNTO DE SERVICIO INSTITUCIONAL DE 24 HORAS PERMANENTE SIN ARMA MARCA: MARCA - ARMAMENTO: NO - MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización - FACTOR HOMBRE: 3,3 guardias - CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: *Certificado médico que acredite excelente salud, física y mental *Certificado de antecedentes penales - JORNADA: Diurna y Nocturna - SUPERVISIÓN: Incluye supervisión - UNIFORMES: *Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas ((COSP). *El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante.	2 (8 meses)	2.960,5206	0,0000	47.368,3296	12,0000	53.052,5292	530208

<p>Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador (nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada) y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima. *El uniforme deberán ser elaborados con tela nacional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CAPACITACIÓN: Capacitación en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, atención en siniestros, manejo de extintores, relaciones humanas, etc. (120 horas según Capítulo III artículo 8 del Reglamento a la Ley de vigilancia y seguridad privada)</li> <li>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto de servicio contratado</li> <li>- MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro de anotaciones, esferográficos, regla, etc. *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos</li> <li>- FABRICANTE: FABRICANTE</li> <li>- EQUIPAMIENTO: *Cinturón. *Radio handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones-ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres *Chaleco antibalas HA o de kevlar, swaron, dyneema, spectra, goldflex, dragon skin; las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD- 0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NI-0101, ASTM I:2902, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Tubete (PR24) *Gas OI (Dioxresin capsicum, registrado en el COMATT)</li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	47.368,3296
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	5.684,1996
<b>Total</b>	53.052,5292

<b>Número de Items</b>	2
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	53.052,5292

Fecha de Impresión: lunes 29 de octubre de 2018, 10:22:13

1



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001410874	<b>Fecha de emisión:</b>	25-10-2018	<b>Fecha de aceptación:</b>	26-10-2018	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	OCAVIP CIA. LTDA	<b>Razón social:</b>	OCAVIP CIA. LTDA	<b>RUC:</b>	1791932773001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	SALAZAR SAMANIEGO JUAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	ocavip@yahoo.es	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	ocavip@yahoo.es			
<b>Teléfono:</b>	0999558105 0993689412 0992434058 042280387 099558105 022951306 022570287					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	02001005381	<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>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	<b>RUC:</b>	1760001710001	<b>Teléfono:</b>	02-2227263 02-2228029	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. DIEGO ANDRADE PÉREZ	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>Correo electrónico:</b>	dandrade@mtop.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA DEL CISNE SILVA VIVANCO	<b>Correo electrónico:</b>	dcsilva@mtop.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	JUAN LEON MERA	<b>Número:</b>		<b>Intersección:</b>	AV. ORELLANA
	<b>Edificio:</b>	MTOP	<b>Departamento:</b>	PISO 8	<b>Teléfono:</b>	02-2227263 02-2228029
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h30 A 16H00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ARQ. EDUARDO LINDAO				
<b>Observación:</b>	EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE PONDRÁ EN CONTACTO ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRAS ARQ. EDUARDO LINDAO, A LOS TELÉFONOS 3974600 EXT: 18081/ CELULAR 0994170966 O A LA DIRECCIÓN: JUAN LEÓN MERA Y FRANCISCO DE ORELLANA - MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS. LA ORDEN DE COMPRA REGISTRARÁ A PARTIR DEL 1 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, POR EL PERIODO DE 8 MESES. LOS PUNTOS QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO SON: * EL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS, *TALLERES CENTRALES Y BODEGA DE CALDERÓN.					

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

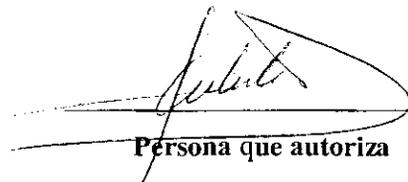
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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



**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: DIANA DEL CISNE SILVA VIVANCO



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. DIEGO ANDRADE PÉREZ

**Máxima Autoridad**

Nombre: JORGE AURELIO HIDALGO ZAVALA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
852.500021	<p>PUNTO DE SERVICIO INSTITUCIONAL DE 24 HORAS PERMANENTE CON ARMA LETAL.</p> <p><b>PUNTO DE SERVICIO INSTITUCIONAL DE 24 HORAS PERMANENTE CON ARMA LETAL</b>  <b>MARCA: MARCA</b>                      - UNIFORMES: *Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas (COSP), *El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador (nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada) y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima. *El uniforme deberá ser elaborado con tela nacional                      - SUPERVISIÓN: Incluye supervisión                      - MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización                      - FACTOR HOMBRE: 3,3 guardias                      - ARMAMENTO: *Arma de fuego letal *Permiso de porte y tenencia de armas actualizado del Comando Conjunto de Fuerzas Armadas.                      - CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL:                      *Certificado médico que acredite excelente salud, física y mental *Certificado de antecedentes penales                      - JORNADA: Diurna y Nocturna                      - CAPACITACIÓN: Capacitación en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, atención en siniestros, manejo de extintores, relaciones humanas, etc. (120 horas según Capítulo III artículo 8 del Reglamento a la Ley de vigilancia y seguridad privada)                      - FABRICANTE: FABRICANTE                      - EQUIPAMIENTO: *Porta arma. *Cinturón. *Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones-ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres *Chaleco antibalas IIIA las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD- 0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NIJ-1101, ASTM E2902, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Tolete (PR24) *Gas OC (Oleoresin capsicum, registrado en el COMACO)                      - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto contratado                      - MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad; libro de anotaciones, esferográficos, regla, etc. *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos</p>	2 (8 meses)	3.017,4315	0,0000	48.278,9040	12,0000	54.072,3725	530208

<b>Subtotal</b>	48.278,9040
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	5.793,4685
<b>Total</b>	54.072,3725

<b>Número de Items</b>	2
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	54.072,3725

Fecha de Impresión: lunes 29 de octubre de 2018, 10:21:57



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001410875	<b>Fecha de emisión:</b>	25-10-2018	<b>Fecha de aceptación:</b> 29-10-2018
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	OCAVIP CIA. LTDA	<b>Razón social:</b>	OCAVIP CIA. LTDA	<b>RUC:</b> 1791932773001
<b>Nombre del representante legal:</b>	SALAZAR SAMANIEGO JUAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	ocavip@yahoo.es	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	ocavip@yahoo.es	
<b>Teléfono:</b>	0999558105 0993689412 0992434058 042280387 099558105 022951306 022570287			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	02001005381	<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>	MINISTERIO DE TRANSPORTE	<b>RUC:</b>	1760001710001	<b>Teléfono:</b> 02-2227263 02-2228029
<b>Persona que autoriza:</b>	ING. DIEGO ANDRADE PÉREZ	<b>Cargo:</b>	DIRECTOR ADMINISTRATIVO	<b>Correo electrónico:</b> dandrade@mtop.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA DEL CISNE SILVA VIVANCO	<b>Correo electrónico:</b>	dcsilva@mtop.gob.ec	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR
	<b>Calle:</b> JUAN LEON MERA	<b>Número:</b>		<b>Intersección:</b> AV. ORELLANA
	<b>Edificio:</b> MTOP	<b>Departamento:</b> PISO 8	<b>Teléfono:</b>	02-2227263 02-2228029
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h30 A 16H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ARQ. EDUARDO LINDAO		
<b>Observación:</b>	EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE PONDRÁ EN CONTACTO ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRAS ARQ. EDUARDO LINDAO, A LOS TELÉFONOS 3974600 EXT: 18081/ CELULAR 0994170966 O A LA DIRECCIÓN: JUAN LEÓN MERA Y FRANCISCO DE ORELLANA - MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS. LA ORDEN DE COMPRA REGISTRARÁ A PARTIR DEL 1 DE DICIEMBRE DEL PRESENTE AÑO, POR EL PERIODO DE 8 MESES. LOS PUNTOS QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO SON: * EL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE TRANSPORTE Y OBRAS PÚBLICAS, *TALLERES CENTRALES Y BODEGA DE CALDERÓN.			

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

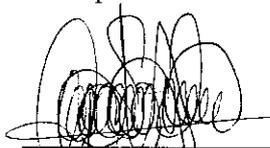
#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre: DIANA DEL CISNE  
SILVA VIVANCO



**Persona que autoriza**

Nombre: ING. DIEGO  
ANDRADE PÉREZ

**Máxima Autoridad**

Nombre: JORGE AURELIO  
HIDALGO ZAVALA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitarin	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
852500064	<p>PUNTO DE SERVICIO INSTITUCIONAL DE 12 HORAS - LUNES A VIERNES DIURNO SIN ARMA</p> <p>PUNTO DE SERVICIO INSTITUCIONAL DE 12 HORAS - LUNES A VIERNES DIURNO SIN ARMA</p> <p>MARCA: MARCA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- JORNADA: Diurna</li> <li>- CAPACITACIÓN: Capacitación en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, atención en siniestros, manejo de extintores, relaciones humanas, etc. (120 horas según Capítulo III artículo 8 del Reglamento a la Ley de vigilancia y seguridad privada)</li> <li>- FABRICANTE: FABRICANTE</li> <li>- EQUIPAMIENTO: *Cinturón. *Radio handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones-ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres *Chaleco antibalas IIA o de kevlar, twaron, dyneema, spectra, golkflex, dragon skin; las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD- 0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.III-A1, NIJ-IIII, ASTM E2912, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Panchos Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Tolete (PR24) *Gas OC (Dicoresin capsicum, registrado en el COMACO)</li> <li>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto de servicio contratado</li> <li>- MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro de anotaciones, esferográficos, regla, etc. *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos</li> <li>- ARMAMENTO: NO</li> <li>- CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: *Certificado médico que acredite excelente salud, física y mental *Certificado de antecedentes penales</li> <li>- SUPERVISIÓN: Incluye supervisión</li> <li>- UNIFORMES: *Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas (COSP), *El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador (nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada) y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima. *El uniforme deberán ser elaborados en tela nacional</li> <li>- MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización</li> <li>- FACTOR HOMBRE: 1,2 guardias</li> </ul>	3 (8 meses)	1.036,6884	0,0000	24.880,5216	12,0000	27.866,1842	530208

<b>Subtotal</b>	24.880,5216
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2.985,6626
<b>Total</b>	27.866,1842

<b>Número de Items</b>	3
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	27.866,1842

Fecha de Impresión: lunes 29 de octubre de 2018, 10:21:36

