

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Orden de compra:	CE-20180001442794	Fecha de emisión:	06-12-2018	Fecha de aceptación:	10-12-2018
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre comercial:	Razón social:	OFFICESOLUCIONES CIA. LTDA.	RUC:	0190167739001
Nombre del representante legal:	VELEZ TORRES JOSE GUILLERMO			
Correo electrónico del representante legal:	gerencia@officesoluciones.com	Correo electrónico de la empresa:	gerencia@officesoluciones.com	
Teléfono:	0999721766			

Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	02070000464	Código de la Entidad Financiera:	210384	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO
-----------------	-----------	-------------------	-------------	----------------------------------	--------	----------------------------------	------------------

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013136	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	Ing. Edwin Bosmediano	Cargo:	Administrador Zonal	Correo electrónico:	ebosmedianoc@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	NELLY DEL CARMEN GUTIERREZ GUALLIMBA	Correo electrónico: nellygutierrezgg@hotmail.com			

Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	LA MAGDALENA
	Calle:	CAPITAN CESAR CHIRIBOGA	Número:	S11-89	Intersección:	MAXIM RODRIGUEZ
	Edificio:	ADMINISTRACIÓN ELOY ALFARO	Departamento:		Teléfono:	000000000

Horario de recepción de mercadería:	8.30 a 16.00 horas
Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Jorge Cifuentes 0987058507, o Sr. Juan Montenegro 3110806 ext. 322
Observación:	

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

Quando 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

Quando 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: NELLY DEL CARMEN GUTIERREZ GUALLIMBA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Edwin Bosmediano

Máxima Autoridad

Nombre: EDWIN RAMIRO BOSMEDIANO CONTERO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4516003114	<p>MODELO 13 MULTIFUNCION COLOR A4 BAJO VOLUMEN</p> <p>MODELO 13 MULTIFUNCION COLOR A4 BAJO VOLUMEN</p> <p>MARCA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: 20 PPM – 31 PPM - ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA: 110 V - TIPO: Multifunción - TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: Láser - TARJETA DE RED: Ethernet 10/100/1000 - TAMAÑO PAPEL: A4, carta, legal y ejecutivo - SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS: Microsoft® Windows® 2000, XP Professional, XP Professional x64; Windows Vista®; Mac OS X v10.3.9; Mac OS X v10.4 o superior; Novell® NetWare 5.x, 6.x; Con Microsoft® Windows® 2000, Linux. - PUERTO: USB 2.0 - MEMORIA MÍNIMA: 192 MB – 1536MB - MEMORIA MÁXIMA EXPANDIBLE: 256 MB – 1536MB - KIT: Incluye un Kit de Toner. - IMPRESIÓN DUPL. EX: Automática - GARANTÍA TÉCNICA: 3 años. Regirse a la adenda al Convenio Marco. - GARANTÍA REPUESTOS Y SUMINISTROS: El Fabricante mantiene un stock de 	1	745,0000	0,0000	745,0000	12,0000	834,4000	840107

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: NELLY DEL CARMEN GUTIERREZ GUALLIMBA	Nombre: Ing. Edwin Bosmediano	Nombre: EDWIN RAMIRO BOSMEDIANO CONTERO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4516003114	MODELO 13 MULTIFUNCION COLOR A4 BAJO VOLUMEN MODELO 13 MULTIFUNCION COLOR A4 BAJO VOLUMEN MARCA: - VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: 20 PPM – 31 PPM - ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA: 110 V - TIPO: Multifunción - TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: Láser - TARJETA DE RED: Ethernet 10/100/1000 - TAMAÑO PAPEL: A4, carta, legal y ejecutivo - SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS: Microsoft® Windows® 2000, XP Professional, XP Professional x64; Windows Vista®; Mac OS X v10.3.9; Mac OS X v10.4 o superior; Novell® NetWare 5.x, 6.x; Con Microsoft® Windows® 2000, Linux. - PUERTO: USB 2.0 - MEMORIA MÍNIMA: 192 MB – 1536MB - MEMORIA MÁXIMA EXPANDIBLE: 256 MB – 1536MB - KIT: Incluye un Kit de Toner. - IMPRESIÓN DUPLEX: Automática - GARANTÍA TÉCNICA: 3 años. Regirse a la adenda al Convenio Marco. - GARANTÍA REPUESTOS Y SUMINISTROS: El Fabricante mantiene un stock de suministros por 3 años después de la compra del equipo. (Revisar Convenio Marco). - FUNCIONES: Escaneo al Mail, Escaneo a Red , Escaneo a aplicaciones - ESCANER: Escaneo al Mail, Escaneo a Red , Escaneo a aplicaciones - DISCO DURO: No - CICLO MENSUAL DE TRABAJO: 40000 – 70000 páginas - CABLES: Incluye de Poder y de Datos (1 por cada Interface) - BANDEJAS: Bandeja + Alimentador - BANDEJA DE SALIDA: 150 – 300 Hojas	1	745,0000	0,0000	745,0000	12,0000	834,4000	840107

Subtotal	745,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	89,4000
Total	834,4000

Número de Items	1
Flete	0,0000
Total de la Orden	834,4000

Fecha de Impresión: jueves 27 de diciembre de 2018, 11:05:05

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Orden de compra:	CE-20180001445594	Fecha de emisión:	11-12-2018	Fecha de aceptación:	12-12-2018
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre comercial:	Razón social:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL LATITUD CERO "APROTEXLACE"	RUC:	1792700248001
Nombre del representante legal:	GUERRERO TRUJILLO MAYRA ELIZABETH			
Correo electrónico del representante:	asoprotexlace2016@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asoprotexlace2016@hotmail.com	
Teléfono:	0998362037 025126948 0998362037			

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

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013136	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	Ing. Edwin Bosmediano	Cargo:	Administrador	Correo electrónico:	ebosmedianoc@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	NELLY DEL CARMEN GUTIERREZ GUALLIMBA		Correo electrónico: nellygutierrezgg@hotmail.com		
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA		Cantón:	QUITO
	Calle:	CAPITAN CESAR CHIRIBOGA		Número:	S11-89
	Edificio:	ADMINISTRACIÓN ELOY ALFARO		Departamento:	
	Intersección:				MAXIM RODRIGUEZ
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8.30 a 16 horas			
	Responsable de recepción de mercadería:	Capitan Cesar Muñoz , Señor Ismael Tituaña			
Dirección de entrega:	CAPITAN CESAR CHIRIBOGA S11-89 y MAXIM RODRIGUEZ, ADMINISTRACIÓN ELOY ALFARO,				
Observación:					

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

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: NELLY DEL CARMEN GUTIERREZ GUALLIMBA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Edwin Bosmediano

Máxima Autoridad

Nombre: EDWIN RAMIRO BOSMEDIANO CONTERO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
282210042	<p>Chompa uniforme táctico unisex</p> <p>- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</p> <p>- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: Factura emitida por el proveedor catalogado · Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales · Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante · Copia de la orden de compra · Comprobante de pago del IESS donde conste el personal.</p> <p>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de</p>	13	71,7100	0,0000	932,2300	12,0000	1.044,0976	730802

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: NELLY DEL CARMEN GUTIERREZ GUALLIMBA	Nombre: Ing. Edwin Bosmediano	Nombre: EDWIN RAMIRO BOSMEDIANO CONTERO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
282210042	<p>Chompa uniforme táctico unisex</p> <ul style="list-style-type: none"> - INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes. - 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: <ul style="list-style-type: none"> Factura emitida por el proveedor catalogado Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante Copia de la orden de compra Comprobante de pago del IESS donde conste el personal. - FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: <ul style="list-style-type: none"> Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales. - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: a) Recepción técnica: Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien, y emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. b) Recepción administrativa: La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RLOSNCP. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativamente y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega - recepción. - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Una vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá: <ul style="list-style-type: none"> 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 suscrita por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. La administración de la orden de compra se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo. - TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta noventa días (90), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor. - 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. - MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta industrial una aguja 1 Cortadora tela industrial 1 Plancha industrial 1 Overlock Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: La capacidad productiva será declarativa por proveedor, de acuerdo a las cantidades máximas determinadas en la manifestación de interés correspondiente a este producto. - PERSONAL: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: 2 trabajadores en confección textil - PRECIO DE ADHESIÓN: USD \$ 71,71 por unidad - CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *La materia prima será exclusivamente de origen nacional. - FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Personal Experiencia Trabajador en confección 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 son: Tipo de Tela CASIMIR Peso: 230 gr/m2 variación +/- 5 % Ancho: 150 Composición: 65% Poliéster - 35% Acrílico +/- 2% Tratamiento REPELENCIA AL AGUA RESISTENCIA A LA ROTURA RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DETERIORO POR FORMACIÓN DE MOTAS : 4-5 SOLIDEZES: Solidez del color al lavado doméstico / 4-5 Solidez del color al lavado en seco / 4-5 Solidez del color al frote seco / 4-5 Solidez del color al frote húmedo / 4-5 Solidez al planchado seco / 4-5 Solidez al planchado húmedo / 4-5 COLOR A definir por la entidad contratante. DISEÑO MODELO DE CHOMPA Corte recto, con bolsillos vivados, con cierre de nylon. DELANTERO Compuesto de dos piezas, el color de las mismas será definido por la entidad contratante. Bajo el corte superior llevará una cinta plastificada checker cuadrícula de 5 cm de ancho. El sistema de cerrado de la chompa será de cierre y eubre cierre con 4 broches, dispuestos hacia el lado derecho, bolsillos vivados con refuerzo interno y cierre. Un par de fundas para bichungas del mismo material de la chompa, color a definir por la entidad contratante. Compuesto de dos piezas, los colores de las piezas serán definidos por la entidad contratante. Llevará cinta plastificada checker cuadrícula de 5 cm de ancho bajo el corte superior, la cinta será de alta visibilidad, cuadrícula con contraste de color según defina la entidad contratante. POSTERIOR Letras reflectivas con la leyenda que la entidad contratante requiera. El diseño y dimensiones de la misma se acordarán entre el proveedor y la entidad contratante. Las letras reflectivas se componen de lentes panorámicas retro reflectantes expuestas, unidas a un adhesivo de poliuretano termo activado. El adhesivo estará protegido por un revestimiento de plástico y el lado reflectante estará protegido por un revestimiento. Debe exceder 500 cd/lux/m2, cumplir con el ANSI/ISEA 107 2015 Tabla 5 y CSA Z96-2015 nivel 2. FORRO POLAR DOBLE FAST 100 % Poliéster. El interior llevará un forro para mantener una estructura fija en la chompa. CIERRES El cierre central debe ser reforzado desde el inicio hasta el final, deben ser de alta calidad, cierres de bolsillos de alta calidad de nylon # 5 BRÓCHES Broches metálicos recubiertos de plástico de alta calidad. CINTA REFLECTIVA Compuesta de elementos retroreflectantes de aristas cúbicas permanentemente unidos a una robusta película polimérica flexible estabilizada frente a la radiación UV. CERTIFICACIÓN Todos los componentes utilizados deberán tener certificados de origen, con su respectiva ficha técnica para aplicar las garantías y marca de la tela. ETIQUETA La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012. TALLAS Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: TALLAS 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52 Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como 	13	71,7100	0,0000	932,2300	12,0000	1.044,0976	730802

<p>las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. LOGOTIPOS En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados y/o estampados generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). BORDADOS/ ESTAMPADOS/ En caso de requerirse parches holográficos, se deberá generar la respectiva orden de compra para complementos textiles al proveedor correspondiente, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha. Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante deberá validar los parches a utilizar y el proveedor deberá hacer uso responsable y guardar confidencialidad de las insignias institucionales (el uso indebido o no autorizado de las mismas será objeto de las sanciones respectivas). PARCHES HOLOGRAFICOS (Opcional) EMPAQUETADO La prenda debe ser empacitada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda y nombre del trabajador, que facilite su distribución. ACABADO El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.</p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.</p> <p>- GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.</p>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	932,2300
Impuesto al valor agregado (12%)	111,8676
Total	1.044,0976

Número de Items	13
Total de la Orden	1.044,0976

Fecha de Impresión: jueves 27 de diciembre de 2018, 11:09:51

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20180001445597	Fecha de emisión:	11-12-2018	
Estado de la orden:	Revisada	Fecha de aceptación:	13-12-2018	
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	PISADAS M&T	Razón social:	LACORPORACION S.A.	
Nombre del representante legal:	TELLO BALSECA CECILIA COLOMBIA			
Correo electrónico el representante legal:	lacorporacionpisadas@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	lacorporacionpisadas@hotmail.com	
Teléfono:	0984134173			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3122690404	
Código de la Entidad Financiera:	210358	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013136	
Persona que autoriza:	Ing. Edwin Bosmediano	Cargo:	Administrador	
Nombre funcionario encargado del proceso:	NELLY DEL CARMEN GUTIERREZ GUALLIMBA	Correo electrónico:	ebosmedianoc@gmail.com	
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO
	Calle:	CAPITAN CESAR CHIRIBOGA	Parroquia:	LA MAGDALENA
	Edificio:	ADMINISTRACIÓN ELOY ALFARO	Número:	S11-89
	Departamento:		Intersección:	MAXIM RODRIGUEZ
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8.30 a 16 horas		
	Responsable de recepción de mercadería:	Capitan Cesar Muñoz , Señor Ismael Tituaña		
Observación:				

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

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.

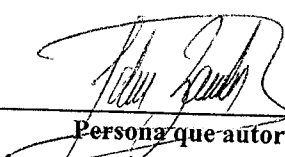
APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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.

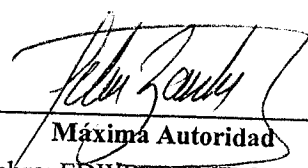
La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional


Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: NELLY DEL CARMEN
GUTIERREZ GUALLIMBA


Persona que autoriza

Nombre: Ing. Edwin Bosmediano


Máxima Autoridad

Nombre: EDWIN RAMIRO
BOSMEDIANO CONTERO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
385300014	<p>Gorra</p> <p>Gorra</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN.: Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN.: Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El CONTRATISTA se compromete a entregar los bienes adjudicados en los rangos de plazo de entrega establecidos por el SERCOP, en función de la cantidad demandada, que para el presente caso son los siguientes: De 01 - 600 unidades 15 días De 601 - 1400 unidades 30 días De 1401 - 3000 unidades 60 días De 3001 unidades en adelante 90 días El plazo de entrega será en días hábiles Rango de plazo que podrá ser modificado por el SERCOP durante la vigencia del presente Convenio Marco.</p> <p>- TALLAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda, TALLA UNICA ADULTO UNISEX, de ser requerido por la entidad contratante el proveedor deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.</p> <p>- DISEÑO: Gorra de seis paneles visera doblada. Sesgo de algodón que recubren costuras. Tira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela Ojalillos de hilo. Botón metálico forrado en la parte superior de la gorra. Pespunte de hilo de 4 filas en la visera. Visera anatómica. Tela de forro para refuerzo interno en cada una de las seis piezas. Parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular ajuste.</p> <p>- TELA: Tipo de Tela: Gabardina, Peso: 250-270 gr/m2 (+/- 5%), Ancho: 150 cm, Composición: 65% poliéster, 35% algodón, Tratamiento: PROTECCIÓN UV, ACABADO TOP</p> <p>- COLOR: A definir por la entidad contratante.</p>	25	5,0000	0,0000	125,0000	12,0000	140,0000	730802

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: NELLY DEL CARMEN GUTIERREZ GUALLIMBA		Nombre: Ing. Edwin Bosmediano		Nombre: EDWIN RAMIRO BOSMEDIANO CONTERO				
DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
385300014	<p>Gorra</p> <p>Gorra</p> <ul style="list-style-type: none"> - CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas, El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La materia prima será exclusivamente de origen nacional. - CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas, El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La materia prima será exclusivamente de origen nacional. - TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El CONTRATISTA se compromete a entregar los bienes adjudicados en los rangos de plazo de entrega establecidos por el SERCOP, en función de la cantidad demandada, que para el presente caso son los siguientes: De 01 - 600 unidades 15 días De 601 - 1400 unidades 30 días De 1401 - 3000 unidades 60 días De 3001 unidades en adelante 90 días El plazo de entrega será en días hábiles Rango de plazo que podrá ser modificado por el SERCOP durante la vigencia del presente Convenio Marco. - TALLAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda, TALLA UNICA ADULTO UNISEX, de ser requerido por la entidad contratante el proveedor deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. - DISEÑO: Gorra de seis pánceles visera doblada. Sesgo de algodón que recubren costuras. Tira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela Ojalillos de hilo. Botón metálico forrado en la parte superior de la gorra. Pespunte de hilo de 4 filas en la visera. Visera anatómica. Tela de forro para refuerzo interno en cada una de las seis piezas. Parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular ajuste. - TELA: Tipo de Tela: Gabardina , Peso: 250-270 gr/m2 (+/- 5%), Ancho: 150 cm, Composición: 65% poliéster, 35% algodón, Tratamiento: PROTECCIÓN UV, ACABADO TOP - COLOR: A definir por la entidad contratante. - ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012. - PARCHES BORDADOS O ESTAMPADOS: Incluye un parche y un bordado a elección de la Entidad Contratante. - CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas., El em bulaje se hará en sacos o fundas (resistentes). 	25	5,0000	0,0000	125,0000	12,0000	140,0000	730802

Subtotal	125,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	15,0000
Total	140,0000

Número de Items	25
Flete	0,0000
Total de la Orden	140,0000

Fecha de Impresión: jueves 27 de diciembre de 2018, 11:12:15

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001442795	Fecha de emisión:	06-12-2018	Fecha de aceptación:	10-12-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	CUBERO CUBERO PABLO FERNANDO	RUC:	1714365382001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	pcubero_domi@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	pcubero_domi@hotmail.com			
Teléfono:	0998207467 0998207467 2605651 2903150					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3476356104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013136	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. Edwin Bosmediano	Cargo:	Administrador Zonal	Correo electrónico:	ebosmedianoc@gmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	NELLY DEL CARMEN GUTIERREZ GUALIMBA	Correo electrónico: nellygutierrezgg@hotmail.com				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	LA MAGDALENA
	Calle:	CAPITAN CESAR CHIRIBOGA	Número:	S11-89	Intersección:	MAXIM RODRIGUEZ
	Edificio:	ADMINISTRACIÓN ELOY ALFARO	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8.30 a 16.00 horas				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Jorge Cifuentes 0987058507, o Sr. Juan Montenegro 3110806 ext. 322				
Observación:						

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

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: NELLY DEL CARMEN GUTIERREZ GUALLIMBA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Edwin Bosmediano

Máxima Autoridad

Nombre: EDWIN RAMIRO BOSMEDIANO CONTERO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
452300082	*COMPUTADORAS DE ESCRITORIO PERFIL 1.1 COMPUTADORAS DE ESCRITORIO QUASAD INTEL PERFIL 1.1 - 6.2 COLOR: NEGRO - 2.11 PUERTO USB INTERNOS PLACA MADRE: 6xUSB 3.0 (4 traseros y 2 internos) 6xUSB 2.0 (2 traseros y 4 internos) - 13.1 CERTIFICADOS: Por cada proceso generado de computadoras se debiera obligatoriamente entregar a la entidad el certificado actualizado que los equipos son originales, nuevos y NO reformados, remanufacturados,	6	679,0000	0,0000	4.074,0000	12,0000	4.562,8800	840107

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: NELLY DEL CARMEN GUTIERREZ GUALLIMBA	Nombre: Ing. Edwin Bosmediano	Nombre: EDWIN RAMIRO BOSMEDIANO CONTERO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
452300082	<p>*COMPUTADORAS DE ESCRITORIO PERFIL 1.1</p> <p>COMPUTADORAS DE ESCRITORIO QUASAD INTEL PERFIL 1.1</p> <ul style="list-style-type: none"> - 6.2 COLOR: NEGRO - 2.11 PUERTO USB INTERNOS PLACA MADRE: 6xUSB 3.0 (4 traseros y 2 internos) 6xUSB 2.0 (2 traseros y 4 internos) - 13.1 CERTIFICADOS: Por cada proceso generado de computadoras se deberá obligatoriamente entregar a la entidad el certificado actualizado que los equipos son originales, nuevos y NO reformados, remanufacturados, remsamblados, etc. (REFURBISHED) con el respectivo número de serie de cada computador por parte del Ensamblador. - 10.7 CABLES DE VIDEO INCLUIDOS: Incluye el cable D-SUB (VGA) - 10.1 TAMAÑO MÍNIMO (en Pulgadas): Mínimo 18.5" - 6.3 PUERTOS E/S FRONTALES: 2x USB 2.0 - 6.4 PRECINTO DE SEGURIDAD: N/A - 7.1 TIPO (FORM FACTOR, VOLTAJE): ATX 12V - 7.2 CAPACIDAD MÍNIMA (WATTS): 280W - 7.3 CAPACIDAD TOTAL (WATTS): 450W - 7.4 VOLTAJE (VOLT.): 120V - 7.5 EFICIENCIA (EN %): N/A - 7.6 CERTIFICACIÓN: N/A - 8.1 INTERFAZ: USB - 8.2 TIPO: Óptico - 8.3 SENSITIVIDAD: 1000 DPI - 8.4 LONGITUD DE CABLE: 1.8 m - 9.1 INTERFAZ: USB - 9.2 TIPO: Multimedia - 9.3 IDIOMA: Latinoamericano (con N) - 9.4 LONGITUD DE CABLE: 1.8 m - 10.2 TIPO DE PANTALLA: LED - 10.3 RESOLUCIÓN: 1366 x 768 pixeles - 10.4 ENTRADAS DE VIDEO: D-SUB (VGA) - 10.5 ENTRADAS USB: N/A - 10.6 FUENTE DE PODER: AC100-240V (50 / 60Hz) - 11.1 SOFTWARE LIBRE: LINUX (Ubuntu / CentOS) - 11.2 SOFTWARE LICENCIADO: N/A - 12.1 MARCA: QUASAD - 12.2 MODELO: OFFICE - PRO INT-QC3118 - 4.3 TIPO DE MÓDULO: DIMM DDR4 - 2.03 SLOTS Y TIPO DE MEMORIA RAM: 4x DIMM DDR4 - 1.08 MEMORIA CACHE: 3 MB SmartCache - 1.02 MARCA PROCESADOR: Intel - 2.07 AUDIO: Realtek ALC887 / 3 Audio jacks - 3.5 VELOCIDAD DE ROTACIÓN (RPM): 7200 rpm - 5.3 FUNCIONALIDAD: Lector/Quemador de CD y DVD - 2.09 PUERTOS DE EXPANSIÓN: 1x PCIE x16 / 2x PCIE x1 - 4.2 CANTIDAD DE MÓDULOS: 1 - 3.3 INTERFAZ: SATA - 6 Gb/s - 4.5 SOPORTE XMP: N/A - 5.2 INTERFAZ: SATA - 2.08 RED/LAN: Realtek GbE (10/100/1000) - 2.13 CONECTORES DE E/S INTERNOS: TPM / COM / LPT - 1.07 FRECUENCIA DE RELOJ CON TURBO: N/A - 3.1 CANTIDAD: 1 Disco Duro HDD - 3.2 CAPACIDAD: 500 GB - 3.4 FORM FACTOR (en pulg.): 3.5" - 6.1 TAMAÑO: Mid Tower - 2.12 CONECTORES DE E/S TRASEROS: 4x USB 3.0 / 2x USB 2.0 1x PS/2 - 2.14 FORM FACTOR (en cm): Micro ATX - 22.6cm x 19.3cm - 1.10 SOPORTE PARA VIRTUALIZACIÓN: Si - 2.04 FRECUENCIA RAM SOPORTADA: 2133 MHz - 1.01 LANZAMIENTO DEL PROCESADOR: Q1 - 2017 - 1.11 SOPORTE PARA 64 BITS: Si - 2.10 ALMACENAMIENTO: 1x M.2 / 6x SATA 6 Gb/s - 1.09 VELOCIDAD DE BUS (FSB/DMI/QPI): 8 GT/s DMI3 - 1.04 NÚMERO DE NÚCLEOS: 2 - 2.02 MODELO: GA-B250M-DS3H - 4.1 CAPACIDAD POR MÓDULO RAM: 8 GB - 5.1 TIPO DE UNIDAD: Interno - 2.05 MEMORIA RAM EXPANDIBLE: 64 GB - 1.05 NÚMERO DE HILOS (Subprocesos): 4 - 1.03 TIPO DE PROCESADOR: Core i3-7100 - 2.06 SALIDAS DE VIDEO: D-SUB (VGA) / HDMI / VGA - 2.01 CHIPSET: B250 - 1.06 FRECUENCIA DE RELOJ BASE: 3.90 GHz - 4.4 FRECUENCIA BASE MHz: 2133 MHz 	6	679,0000	0,0000	4,074,0000	12,0000	4,562,8800	840107

Subtotal	4,074,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	488,8800
Total	4,562,8800

Número de Items	6
Flete	0,0000
Total de la Orden	4,562,8800

Fecha de Impresión: jueves 27 de diciembre de 2018, 11:07:05

ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO

Número de compra:	CE-20180001445591	Fecha de emisión:	11-12-2018	Fecha de aceptación:	12-12-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL CONFECCIONES RUMIÑAHUI ASOTEXRUM	RUC:	1792764599001	
Nombre del representante legal:	CRIOLLO SUQUILLO LUIS FERNANDO					
Correo electrónico del representante legal:	luis-criollo@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	luis-criollo@hotmail.com			
Teléfono:	0991312772 022335403					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	10016064	Código de la Entidad Financiera:	245200	
		Nombre de la Entidad Financiera:	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LUZ DEL VALLE			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013136	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. Edwin Bosmediano	Cargo:	Administrador	Correo electrónico:	ebosmedianoc@gmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	NELLY DEL CARMEN GUTIERREZ GUALLIMBA	Correo electrónico: nellygutierrezgg@hotmail.com				
Ubicación de recepción de mercadería:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	LA MAGDALENA
	Calle:	CAPITAN CESAR CHIRIBOGA	Número:	S11-89	Intersección:	MAXIM RODRIGUEZ
	Edificio:	ADMINISTRACIÓN ELOY ALFARO	Departamento:		Teléfono:	000000000
Horarios de recepción de mercadería:	8.30 a 16 horas					

Responsable de recepción de mercadería:	Capitan Cesar Muñoz , Señor Ismael Tituaña
Dirección de entrega:	CAPITAN CESAR CHIRIBOGA S11-89 y MAXIM RODRIGUEZ, ADMINISTRACIÓN ELOY ALFARO,
Observación:	

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria será 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 en caso de que 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.

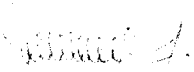
APLICACIÓN DE MULTAS

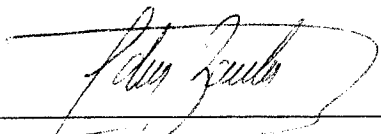
Siendo el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada 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.

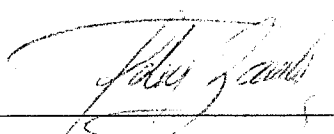
APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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: NELLY DEL CARMEN GUTIERREZ GUALLIMBA	Nombre: Ing. Edwin Bosmediano	Nombre: EDWIN RAMIRO BOSMEDIANO CONTERO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CAMISETA ALGODÓN 100%</p> <p>- INFRACCIONES Y SANCIONES: INFRACCIÓN MULTA / SANCIÓN Por incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración de la prenda El proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. En caso de que tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. Se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Por incumplimiento en el plazo de entregas parciales Por incumplimiento en el plazo de entregas totales En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contraista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: La entidad contratante deberá: - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. - Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. - Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. - La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. - El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</p> <p>- 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. El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: Factura emitida por el proveedor catalogado. Copias originales de la tela de producción nacional donde consten las especificaciones técnicas como tipo de tela, composición, peso, ancho, nombre del fabricante. Copia de la factura de adquisición de las telas con la cantidad de metros adquiridos que debe llevar relación con la orden de compra generada. Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. Copia de la orden de compra Comprobante de pago del IESS de los trabajadores</p> <p>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: - Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la fecha del producto específico. - Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor. El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien.</p> <p>- MAQUINARIA MÍNIMA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS ACTORES MAQUINARIA MÍNIMA Micro empresas (Personas Naturales o Jurídicas) 1 Recta industrial 1 Máquina Overlock 4 hilos 1 Máquina Recubridora 1 Tirilladora GRUPO 1 1 Máquina Cortadora industrial Pequeñas empresas Personas Naturales o Jurídicas) 2 Recta industrial 2 Máquina Overlock 4 hilos 1 Máquina Recubridora GRUPO 2 1 Tirilladora 1 Máquina Cortadora industrial Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario, gremios artesanales) 4 Recta industrial 4 Máquina Overlock 4 hilos 1 Máquina Recubridora GRUPO 3 1 Tirilladora 1 Máquina Cortadora industrial Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</p> <p>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Cada trabajador o socio debe presentar: - 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 1 año. Las copias de los certificados que presenten deberán tener relación con la confección del producto determinado en la presente ficha técnica, ser legibles y podrán acumularse para cumplir con la capacitación. Nota: En caso de que el personal cuente con una Certificación de Competencias otorgado por la Entidad competente, no se exigirán certificados de experiencia</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Micro empresas (Personas Naturales o Jurídicas) 1100 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 GRUPO 1 GRUPO 2 Pequeñas empresas Personas Naturales o Jurídicas) 1100 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 GRUPO 3 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario, gremios artesanales) 1100 prendas por cada socio o agrimiado De acuerdo al número de socios o agrimiados 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 los trabajadores. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante. Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agrimiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 22 prendas adicionales a la capacidad productiva total. 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 los detalles y especificaciones del producto, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de los insumos, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.</p> <p>- AREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión del bien, será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.</p> <p>- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: Empaquetado en lona o fundas plásticas, transparentes en las que se identifique claramente el nombre del trabajador al que le corresponde la prenda y la talla correspondiente. El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, las prendas serán entregadas en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.</p> <p>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1875:2012. Etiquetado de prendas de vestir y ropa de hogar.</p> <p>- 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 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,</p>	17	11,9900	0,0000	203,8300	12,0000	228,2896	730802

<p>deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. Nota.- En los casos que se requiera tallas superiores o inferiores a las señaladas, previo acuerdo entre las partes se procederá con su elaboración en caso de que sean cantidades mínimas.</p> <p>- ANTECEDENTES: El artículo 252 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, señala: Incorporación de nuevos productos en categorías existentes.- El Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. Los proveedores que no consten dentro del procedimiento donde se realizó la incorporación del producto y que deseen participar, deberán incorporarse cumpliendo las fases de la etapa "Incorporación de Proveedores" e indicar el o los productos que deseen incorporarse, cumpliendo las condiciones de participación y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones específicas incluidas en la ficha del producto específico. Art. 253.- Adhesión de proveedores a nuevos productos.- Los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su manifestación de interés, demostrando que cumple con las condiciones requeridas en la ficha técnica, mediante los medios físicos o electrónicos que para ello disponga el Servicio Nacional de Contratación.</p> <p>- OBJETIVO: Normalizar el bien para propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria; micro y pequeñas empresas, artesanos, y unidades económicas populares dentro del Catálogo Dinámico Inclusivo.</p> <p>- DISEÑO: La descripción del diseño y la imagen es referencial, puede variar (sujeto al precio establecido). De corte recto, llevará cuello tipo RIB, con reata de hombro a hombro, manga corta, el terminado de las mangas y el contorno estará doblado hacia el interior de 2,0 a 3,0 cm y con terminado en recubridora. Puede incluir hasta 3 colores combinados de la misma tela, el diseño será definido por la entidad contratante. Las prendas de mujer se realizarán con moldiería femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenina.</p> <p>- MATERIALES: La materia prima será exclusivamente de origen nacional. Tela: Tipo de género o tejido: Plano Composición: Algodón 100% Peso: 194 a 200 gr/in2 Acho: 150 – 180 cm</p> <p>- COLOR: El color principal de las prendas, así como los colores y la ubicación de contrastes, serán determinados por la entidad contratante.</p> <p>- BORDADOS O ESTAMPADOS: Incluye los siguientes estampados: · 1 Estampado full color con dimensiones hasta 27 cm x 12 cm. · 1 Estampado full color con dimensiones hasta 9 cm x 4 cm. El color, diseño y ubicación definirá la entidad contratante.</p> <p>- TRANSPORTE: El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor. El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelarse que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.</p> <p>- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es: · 2 trabajadores en confección textil.</p> <p>- CONDICIONES DE ENTREGA: · El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. · La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. · El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada uno de los bienes cumplan con las especificaciones establecidas en la presente ficha.</p>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	203,8300
Impuesto al valor agregado (12%)	24,4596
Total	228,2896

Número de Items	17
Total de la Orden	228,2896

Fecha de Impresión: jueves 27 de diciembre de 2018, 11:07:39

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001445596	Fecha de emisión:	11-12-2018	Fecha de aceptación:	13-12-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	CALZADO BUESTAN	Razón social:	BUESTAN CIA. LTDA.	RUC:	1790554295001	
Nombre del representante legal:	BUESTAN BUSTILLOS DIANA ANABELA					
Correo electrónico el representante legal:	gerenciageneral@buestan.com	Correo electrónico de la empresa:	gerenciageneral@buestan.com			
Teléfono:	0997135092 0997134764 0997135212 0984199987					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	1038720067	Código de la Entidad Financiera:	210356	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DE PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013136	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. Edwin Bosmediano	Cargo:	Administrador	Correo electrónico:	ebosmedianoc@gmail.com	
Nombre funcionario encargado del proceso:	NELLY DEL CARMEN GUTIERREZ GUALLIMBA	Correo electrónico: nellygutierrezgg@hotmail.com				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	LA MAGDALENA
	Calle:	CAPITAN CESAR CHIRIBOGA	Número:	S11-89	Intersección:	MAXIM RODRIGUEZ
	Edificio:	ADMINISTRACIÓN ELOY ALFARO	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8.30 a 16 horas				
	Responsable de recepción de mercadería:	Capitan Cesar Muñoz , Señor Ismael Tituaña				
Observación:						

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

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.

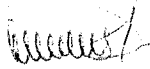
APLICACIÓN DE MULTAS

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 esta a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde 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 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



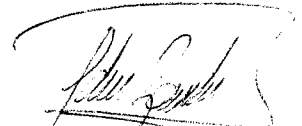
Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: NELLY DEL CARMEN GUTIERREZ GUALLIMBA



Persona que autoriza

Nombre: Ing. Edwin Bosmediano



Máxima Autoridad

Nombre: EDWIN RAMIRO BOSMEDIANO CONTERO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partid Presup
282500035	<p>CALZADO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DIELECTRICO HIDROFUGADO</p> <p>CALZADO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DIELECTRICO HIDROFUGADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Construcción: Construcción 1: Cementado a través de pegantes de alta resistencia que por medio de choques térmicos garanticen la unión perfecta entre los dos componentes antes mencionados. Construcción 2: Doble cosido de seguridad, con una costura externa y una costura interna uniendo la piel (cuero) con la entresuela y planta. Construcción 3: Inyección directa al corte. La entidad contratante deberá aceptar el tipo de construcción de acuerdo al proveedor seleccionado. - Suela: Cuerpo fabricado en caucho nitrilo, poliuretano, uretano ó poliuretano termoplástico TPU o bicomponente con dos de los materiales antes mencionados. Deberá contar con ranuras anchas y profundas suficientes para eliminar el barro y el agua. En la parte media contará con un sistema de sujeción de escaleras y en la parte final de la planta tendrá estrías antideslizantes. - Contrafuerte: De material termoplástico o cuero moldeado de 1.3±0,1 mm de espesor - Hilos: El calzado deberá ser cosido con hilo de nylon de tres cabos y presentar una costura continua sin saltos. 	11	104,0000	0,0000	1.144,0000	12,0000	1.281,2800	730802

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: NELLY DEL CARMEN GUTIERREZ GUALLIMBA	Nombre: Ing. Edwin Bosmediano	Nombre: EDWIN RAMIRO BOSMEDIANO CONTERO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
282500035	<p>CALZADO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DIELECTRICO HIDROFUGADO</p> <p>CALZADO DE SEGURIDAD INDUSTRIAL DIELECTRICO HIDROFUGADO</p> <ul style="list-style-type: none"> - Construcción: Construcción 1: Cementado a través de pegantes de alta resistencia que por medio de choques térmicos garanticen la unión perfecta entre los dos componentes antes mencionados. Construcción 2: Doble cosido de seguridad, con una costura externa y una costura interna uniendo la piel (cuero) con la entresuela y planta. Construcción 3: Inyección directa al corte. La entidad contratante deberá aceptar el tipo de construcción de acuerdo al proveedor seleccionado. - Suela: Cuerpo fabricado en caucho nitrilo, poliuretano, uretano ó poliuretano termoplástico TPU o bicomponente con dos de los materiales antes mencionados. Deberá contar con ranuras anchas y profundas suficientes para eliminar el barro y el agua. En la parte media contará con un sistema de sujeción de escaleras y en la parte final de la planta tendrá estrias antideslizantes. - Contrafuerte: De material termoplástico o cuero moldeado de 1.3±0,1 mm de espesor - Hilos: El calzado deberá ser cosido con hilo de nylon de tres cabos y presentar una costura continua sin saltos. - Resistencia a la Tracción: Mínimo 29,4 MPa. Norma de ensayo INEN 1926. Norma de requisito INEN 1061. - Puntera: De composito o fibra de carbono con resistencia a la compresión y con resistencia al impacto que cumpla con ASTM F2413-17. - Plantilla interior: De material textil anti perforación de kevlar, resistencia al punzonamiento - Pasacordones: Entre cinco y siete pasacordones con ojajillos o ganchos plásticos o de talón troquelado tipo ojal en la parte inferior o tipo gancho abierto en la parte superior para fácil desamarrar. - Logotipo: La entidad podrá solicitar logotipo siempre que sus compras sean mayores o iguales a 100 pares, para lo cual deberá dar al proveedor todas las indicaciones necesarias o muestras respecto al logotipo - Cambrión: De nylon o fibra de vidrio para estabilizar la pisada. Permite que el calzado fleje correctamente y evita accidentes de torceduras - Altura de la caña: Caña de 15 ± 2 cm - Alargamiento a la ruptura: Mínimo 50,0%. Norma de ensayo INEN 1926. Norma de requisito INEN 1061. - Resistencia al desgarre del empeine: Mínimo 120 N para material en cuero y mínimo 60 N para material tejido recubierto y textil. Norma de ensayo: INEN ISO 20344:2014. Norma de requisito: INEN ISO 20345:2014. - Espesor: 2,0 ± 0,2 mm. Norma de ensayo N/A. Norma de requisito INEN ISO 2589:2014. - Duración de Hidrofugación: Mínimo 480. Norma de ensayo N/A. Norma de requisito IUP 10. - Absorción de líquidos: Máximo 20%. Norma de ensayo N/A. Norma de requisito IUP 10. - Ruptura de Flor: 7.3mm. Norma de ensayo N/A. Norma de requisito IUP 9. - Resistencia a la flexión: Menor o igual a 4 mm antes de completar los 30.000 ciclos. Norma de ensayo INEN ISO 20344:2014. Norma de requisito INEN ISO 20345:2014. - Resistencia a la Abrasión: Según apartado 5.8.3 de la norma INEN ISO 20345:2014. Norma de ensayo INEN ISO 20344:2014. Norma de requisito INEN ISO 20345:2014. - Dureza: 65±5 Shore A, norma de requisito INEN 1921 - Resistencia eléctrica: Mínimo 18000 Voltios. Norma de ensayo ASTM F2413-11. Norma de requisito ASTM F2412-11. - Resistencia a la perforación de la planta: Mínimo 1200N. Norma de ensayo INEN ISO 20345:2014 / ASTM F2413-11. Norma de requisito INEN ISO 20344:2014 / ASTM F2412-11. - Color: La entidad contratante deberá acordar con el proveedor - Resistencia a los hidrocarburos, aceites: El aumento del volumen no debe ser superior al 12%. Norma de ensayo INEN ISO 20345:2014. Norma de requisito INEN ISO 20344:2014 / ASTM FD471. - Resistencia al Impacto: Según apartado 5.3.2.3 de la norma INEN ISO 20345:2014 ó según apartado 5.1.4.1 se la norma ASTM F2413-17. Norma de ensayo INEN ISO 20344:2014. Norma de requisito INEN ISO 20345:2014. - Resistencia a la Compresión: Según apartado 5.3.2.4 de la Norma INEN ISO 20345:2014 ó según apartado 5.2 ASTM F2413-17. Norma de ensayo INEN ISO 20344:2014. Norma de requisito INEN ISO 20345:2014. - Resistencia de las costuras de unión de piezas: Mínimo 200 N/cm. Norma de ensayo INEN 1921. Norma de requisito INEN 1917. - Material: Cuero flor corregida hidrofugada, resistente a la penetración del agua, con una protección sobre el cuero de TPU o similar en la puntera, para proteger de rasguño y evitar el desgaste en la punta. - Cinta reflectiva: A convenir con la entidad contratante. Al menos deberá ser cosida en los dos costados del botín para ayudar a la visibilidad en la oscuridad. - Collarín: De cuero o textil hidrofugado, acolchado y en la parte posterior deberá poseer una haladera para que ingrese un dedo - Lengüeta de fuelle: 100% de cuero o textil hidrofugado, con fuelle. Debidamente tratado para resistir hidrocarburos, forrado y acolchado, con diseño contorneado. - Forro interno: Compuesto de material que mantenga el pie fresco y facilite la transpiración absorbiendo el sudor. Deberá ser tipo malla con tratamiento antibacterial y fungicida. Deberá brindar comodidad sin ser abrasivo en todas las superficies que están en contacto con el pie. - Etiquetado: En la lengüeta del calzado deberá tener la etiqueta en la que se indica las normas que cumple, talla, fecha de fabricación, etc. - Plantilla de terminado: Con diseño anatómico anti fatiga que proporcione comodidad, con tratamiento antibacterial y fungicida que elimine el olor, debe ser removible, además de la que viene en el calzado debe incluir una extra. - Resistencia al deslizamiento: Condición A (tacón hacia adelante sobre baldosa cerámica con solución de lauril sulfato sódico (NaLS)) ≥ 0.28. Condición B (plano hacia adelante sobre baldosa cerámica con solución de lauril sulfato sódico (NaLS)) ≥ 0.32. Condición C (tacón hacia adelante sobre acero con glicerina) ≥ 0.13. Condición D (plano hacia adelante sobre acero con glicerina) ≥ 0.18. Norma de ensayo: NTE INEN ISO 20344:2014, INEN ISO 13287:2014 ó ASTM F2913-17. Norma de requisito: NTE INEN ISO 20345:2014. - Cordones: En algodón o nylon trenzado con puntas terminadas en material no metálico - Color: La entidad contratante deberá acordar con el proveedor 	11	104,0000	0,0000	1.144,0000	12,0000	1.281,2800	730802

Subtotal	1.144,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	137,2800
Total	1.281,2800

Número de Items	11
Flete	0,0000
Total de la Orden	1.281,2800

Fecha de Impresión: jueves 27 de diciembre de 2018, 11:11:10