

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001740034	Fecha de emisión:	29-11-2019	Fecha de aceptación:	03-12-2019	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPañIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico del representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ANA CRISTINA ROMERO	Cargo:	ADMINISTRADORA ADMINISTRACION EUGENIO ESPEJO	Correo electrónico:	ana.romero@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIANA CAROLINA BALZECA ALCIVAR	Correo electrónico: diana.balzeca@quito.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 A 15:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. CARLOS ARAGON				
Observación:	CUMPLIR LAS CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO (CALIDAD).					

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 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.

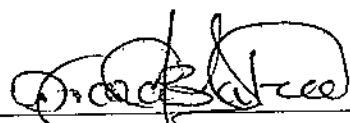
**APLICACIÓN DE MULTAS**

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**

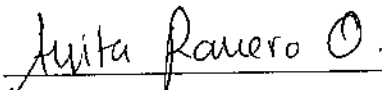
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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 CAROLINA BALZECA ALCIVAR



Persona que autoriza

Nombre: ANA CRISTINA ROMERO

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE HOMERO YUNDA MACHADO

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS*	640	0,8900	0,0000	569,6000	12,0000	637,9520	500804
	ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS							



MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 403 GR - LARGO: 33,5 CM - MODELO: TAMAÑO OFICIO, LOMO 8 CMS - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A. - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSION - MATERIAL: CARTÓN - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL - ANCHO: 28 CM - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL - GRAMAJE: CUBIERTA EXTERNA 115 GR/M2 - COLOR: NEGRO							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	569,6000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	68,3520
<b>Total</b>	637,9520

<b>Número de Items</b>	640
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	637,9520

Fecha de Impresión: lunes 2 de diciembre de 2019, 17:49:58



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20190001740035	Fecha de emisión:	29-11-2019	
		Fecha de aceptación:	03-12-2019	
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPañA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	
		RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
Correo electrónico del representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec	
Teléfono:	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	
		Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	
		Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ANA CRISTINA ROMERO	Cargo:	ADMINISTRADORA ADMINISTRACION EUGENIO ESPEJO	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIANA CAROLINA BALZECA ALCIVAR	Correo electrónico:	diana.balzeca@quito.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:	
	Parroquia:	BENALCAZAR	Intersección:	CHILE
	Teléfono:	000000000		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:30 A 15:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. CARLOS ARAGON		
Observación:	CUMPLIR LAS CARACTERISTICAS DEL PRODUCTO (CALIDAD).			

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

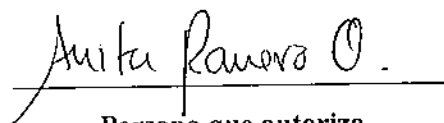
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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 CAROLINA  
BALZECA ALCIVAR



Persona que autoriza

Nombre: ANA CRISTINA  
ROMERO

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE HOMERO  
YUNDA MACHADO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920131	ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA*	660	1,0800	0,0000	712,8000	12,0000	798,3360	530804
	ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA							



MARCA: CARTONERA PICHINCHA - FABRICANTE: CARTONERA PICHINCHA ESCOBAR RUIZ CIA. LTDA - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO BASE: 330 MM - PESO: 710 GR - GRAMAJE TEST BASE: 150 GR/M2 - MODELO: ARCHIVADOR DE CARTÓN NO.15 CON TAPA - FLAUTA: C - COLOR: KRAFT - LARGO TAPA: 390 MM - MATERIAL: CARTÓN - ANCHO TAPA: 343 MM - ALTO BASE: 263 MM - GRAMAJE TEST TAPA: 150 GR/M2 - ALTO TAPA: 50 MM - LARGO BASE: 385 MM - IMPRESIÓN: GENÉRICA CON ESPECIFICACIONES PARA EL ARMADO DE LA BASE							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	712,8000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	85,5360
<b>Total</b>	798,3360

<b>Número de Items</b>	660
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	798,3360

Fecha de Impresión: lunes 2 de diciembre de 2019, 17:49:31



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20190001728916	Fecha de emisión:	19-11-2019	
		Fecha de aceptación:	20-11-2019	
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	VALENCIA PADILLA VERONICA DEL ROCIO	
		RUC:	1713638490001	
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico del representante:	vvalenciap@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	vvalenciap@gmail.com	
Teléfono:	0991365471 2798042 0991365471			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	02056011616	
		Código de la Entidad Financiera:	210384	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	
		Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ANA CRISTINA ROMERO	Cargo:	ADMINISTRADORA ADMINISTRACION NORTE EUGENIO ESPEJO	
		Correo electrónico:	ana.romero@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	SIXTO ELOY MONTENEGRO ENRIQUEZ	Correo electrónico:	sixto.montenegro@quito.gob.ec	
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:	
	Parroquia:	BENALCAZAR	Intersección:	CHILE
	Teléfono:	000000000		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8h30 a 15h30		
	Responsable de recepción de mercadería:	CARLOS ARAGON		
Dirección de entrega:	VENEZUELA OE-3-35 y CHILE, PALACIO MUNICIPAL,			

**Observación:** LA ENTREGA DE LOS BIENES COORDINAR CON EL SEÑOR CARLOS ARAGON TEL 2449-826 EXT. 273

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.

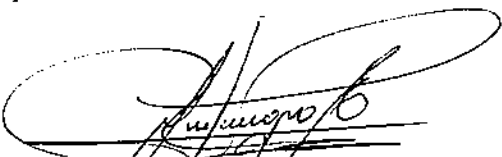
**APLICACIÓN DE MULTAS**

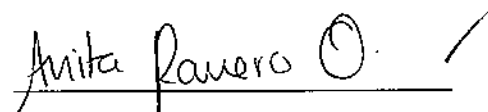
Quando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada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

  
**Funcionario Encargado del Proceso**

  
**Persona que autoriza**

\_\_\_\_\_  
**Máxima Autoridad**

Nombre: SIXTO ELOY MONTENEGRO ENRIQUEZ

Nombre: ANA CRISTINA ROMERO

Nombre: JORGE HOMERO YUNDA MACHADO

**DETALLE**

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

881220012	<p><b>BANDERA USO EXTERIOR 100 % POLIESTER 3.00M X 2.00M</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- REQUISITOS PARA EL PAGO: • Factura emitida por el proveedor.   • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela).   • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante.   • Copia de la orden de compra.   • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor.   La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto.   El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.  </li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 2: 2 De costura recta, 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 3: 3 De costura recta, 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 4: 4 De costura recta, 2 Overlock de 4 o 5 hilos Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra- venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor).   El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.   Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.  </li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra.   - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes.   - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica.   - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.  </li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: Tela: 100% poliéster (+/-2%) tipo de ligamento tafetán peso: (78gr/m2) (117 gr/m +/-5% ancho útil 150 (+/-2cm) encogimiento 2% urdido y trama solidez al lavado 4-5, solidez a la luz 4-5.   Costura: Anclajes laterales con mínimo 3 ojales metálicos costura en hilo industrial no.40 dobles al margen para cabo de izado doble con refuerzo interno.   Garantía: 6 meses contra defectos de fabricación.   Etiqueta: Se debe incluir el nombre de la empresa fabricante, fecha de fabricación, mediante la colocación de una etiqueta de 2x5 cm en el reverso, en la manga (borde) de la bandera.   Logotipo: Aplicado en el centro de la bandera pegado y cocido puede ser sublimado o serigrafado de acuerdo al requerimiento de la entidad.   Terminado: Repelente manchas de grasa, aceite, vino y sangre.   Medida: 3,00m X 2,00m.  </li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.  </li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales, 250 prendas, De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas), 200 prendas por cada trabajador contratado, Hasta 9 trabajadores.   GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas), 100 prendas por cada trabajador contratado, Hasta 49 trabajadores.   GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios.   GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos, 300 prendas por cada agremiado, De acuerdo al número de artesanos reconocidos.   Nota: Los proveedores que presentan en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.  </li> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado).   • En caso que la entidad contratante solicite muestras, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega.   Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor.   • Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el</li> </ul>	3	75,3600	0,0000	226,0800	12,0000	253,2096	531408
-----------	--	---	---------	--------	----------	---------	----------	--------

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

- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:** \* Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. | \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. | \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. | \* La materia prima será exclusivamente de origen nacional. |
- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:** Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: \* Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, \* Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, \* Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, \* Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, \* Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. | Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. | Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. | Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. | En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan. |
- **CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN:** \* Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas. | \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes). |
- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. | Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. | La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico delegado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. | El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo. |
- **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	226,08
Impuesto al valor agregado (12%)	27,1296
<b>Total</b>	<b>253,2096</b>

Número de Items	3
<b>Total de la Orden</b>	<b>253,2096</b>

Fecha de Impresión: miércoles 20 de noviembre de 2019, 15:15:49