<table>
<tr><th colspan="4">FICHA TÉCNICA</th></tr>
<tr><td colspan="2">PRODUCTO:</td><td colspan="2">PANTALÓN TÁCTICO PARA HOMBRE</td></tr>
<tr><td colspan="2">CPC NIVEL 5</td><td colspan="2">28221</td></tr>
<tr><td colspan="2">CPC NIVEL 9</td><td colspan="2">2822113111</td></tr>
<tr><td colspan="2">PRECIO DE ADHESIÓN</td><td>USD.$ 26,66 por unidad</td><td>No incluye IVA</td></tr>
<tr><th colspan="4">ATRIBUTOS ESPECÍFICOS</th></tr>
<tr><th>N°</th><th>ESPECIFICACIÓN</th><th colspan="2">DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td rowspan="4">1</td><td rowspan="4">CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN</td><td colspan="2">* Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad.</td></tr>
<tr><td colspan="2">* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas</td></tr>
<tr><td colspan="2">* 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.</td></tr>
<tr><td colspan="2">*La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</td></tr>
<tr><td>2</td><td>PERSONAL</td><td colspan="2">El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas:
• 2 trabajadores en confección textil.</td></tr>
<tr><td>3</td><td>FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">4</td><td rowspan="2">CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>DESCRIPCIÓN</td><td>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</td></tr>
<tr><td></td><td>TELA</td><td>Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son:
<table><tr><td>Tipo de Tela</td><td>TEJIDO RIPSOP LIGAMENTO TAFETAN</td></tr><tr><td>Peso:</td><td>285 gr/ m +/- 5%</td></tr></table></td></tr>
</table>

				Ancho:	150
				Composición:	50% POLIESTER / 50% ACRILICO (+/-5%)
				Tratamiento	RESISTENCIA A LA ABRASION / mínimo 40 REPELENTE AL AGUA DETERIORO POR FORMACION DE MOTAS mínimo 4 PROTECCION UV UPF MINIMO 25 SOLIDECES Solidez del color al lavado domestico / mínimo 4 Solidez del color al lavado en seco / mínimo 4 Solidez del color al frote seco /mínimo 4 Solidez del color al frote húmedo mínimo 3 Solidez al sudor alcalino mínimo 4 Solidez al sudor acido mínimo 4 Solidez al Planchado Seco mínimo 4 Solidez al Planchado Húmedo mínimo 4 Protección a los rayos UV
		COLOR	A definir por la entidad contratante.		
		DISEÑO	**MODELO**	 El modelo del pantalón será un corte sastre recto, basta de 20cm.	
			DELANTERO	Compuesto por dos piezas, el sistema de abroche será mediante ojal y botón. Bragueta con cierre metálico.	
			POSTERIOR	Compuesto de dos piezas, tiro posterior con ensanche.	
			BOLSILLOS DELANTEROS	Dos bolsillos delanteros inclinados, funda interna, atraques en los extremos de la abertura de los bolsillos.	
			BOLSILLOS LATERALES	En cada pierna tendrá un bolsillo viviado compuesto de una funda interna, con cierre de nylon de 20cm, altura de medio muslo según tallaje.	
			BOLSILLOS POSTERIORES	Los dos bolsillos viviados con funda interna, llevará botón y ojal recto a cada lado, atraques en los extremos de la abertura del bolsillo.	
			PRETINA	Será separada, centro posterior con ensanche.	

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>PASADORES</td><td>Seis pasadores dimensión estándar para correa y tres pasadores para el cinto táctico de 4cm x 12cm, terminados en punta los mismos que se sujetarán con ojal y botón, uno en la parte posterior central, uno al costado izquierdo y otro al costado derecho.</td></tr>
<tr><td>BOTONES</td><td>Botón de poliéster clásico dos huecos N 18</td></tr>
<tr><td>HILOS</td><td>T40 parte superior
T27 parte inferior</td></tr>
<tr><td>CERTIFICACIÓN</td><td>Todos los componentes utilizados deberán tener certificados de origen, con su respectiva ficha técnica para aplicar las garantías y marca de la tela.</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>ETIQUETA</td><td>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.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>TALLAS</td><td>Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 0257:1998). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango:
<table>
<tr><th>TALLAS</th></tr>
<tr><td>34</td></tr>
<tr><td>36</td></tr>
<tr><td>38</td></tr>
<tr><td>40</td></tr>
<tr><td>42</td></tr>
<tr><td>44</td></tr>
<tr><td>46</td></tr>
<tr><td>48</td></tr>
<tr><td>50</td></tr>
<tr><td>52</td></tr>
</table>
Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno.
El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>LOGOTIPOS BORDADOS/ ESTAMPADOS/ PARCHES HOLOGRÁFICOS (Opcional)</td><td>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).</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>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).</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>EMPAQUETADO</td><td>La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda y nombre del trabajador, que facilite su distribución.</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td>ACABADO</td><td>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.</td></tr>
<tr><td colspan="4">ATRIBUTOS CONSTANTES</td></tr>
<tr><td>5</td><td>CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN</td><td colspan="2">La capacidad productiva será declarativa por proveedor, de acuerdo a las cantidades máximas determinadas en la manifestación de interés correspondiente a este producto.</td></tr>
<tr><td>6</td><td>MAQUINARIA</td><td colspan="2">Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima:
<table>
<tr><th>CANTIDAD</th><th>MAQUINARIA MÍNIMA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>De costura recta industrial dos agujas</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Ojaladora de lágrima</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Cortadora tela industrial</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Botonera</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Urladora industrial</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Fusionadora Industrial</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Plancha industrial</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Overlock</td></tr>
<tr><td>1</td><td>Rematadora / Atracadora</td></tr>
</table>
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 maquinaría declarada conforme se establece en el formulario “TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS”, que consta en el pliego.</td></tr>
<tr><td>7</td><td>TRANSPORTE</td><td colspan="2">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.</td></tr>
<tr><td>8</td><td>ÁREA DE INTERVENCIÓN</td><td colspan="2">El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</td></tr>
</table>

		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.
9	**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.
ADMINISTRACIÓN, GARANTÍAS Y PAGO		
10	**ADMINISTRACIÓN**	**La entidad contratante deberá:** Una vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
11	**RECEPCIÓN DEL PRODUCTO**	**a) Recepción técnica:** Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. **b) Recepción administrativa:** La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNCP. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades

		recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega – recepción.
12	**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.
13	**FORMA DE PAGO**	Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • **Contra Entrega**: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • **Anticipo:** La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.
14	**REQUISITOS PARA EL PAGO**	Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor catalogado • Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante • Copia de la orden de compra • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.
15	**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.
16	**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.