

**RESOLUCION DE APROBACIÓN DE ORDEN DE COMPRA
CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

No. AZMS-CE-2018-001

Ing. Anabel Vintimilla Aguirre
ADMINISTRADOR ZONAL
GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO

CONSIDERANDO

- Que**, el artículo 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP dispone la adquisición directa de los bienes y servicios publicados en el Catálogo Electrónico del Portal www.compraspublicas.gov.ec;
- Que**, el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública LOSNCP establece como obligación de las entidades contratantes consultar en el Catálogo Electrónico previo a la adquisición de bienes y servicios normalizados;
- Que**, el artículo 43 del Reglamento General de la LOSNCP, establece que para la adquisición directa de bienes y servicios por medio del Catálogo Electrónico del portal www.compraspublicas.gov.ec, la Máxima Autoridad de la Entidad deberá aprobar las Órdenes de Compra en donde se determinen los requerimientos y especificaciones del servicio a adquirir;
- Que**, el Art. 5 de la Resolución No. A 026 del 9 de septiembre del 2016, suscrita por el Alcalde Mauricio Rodas Espinel, establece "los delegados, dentro de los montos autorizados suscribirán todos los actos administrativos y documentos inherentes a las fases preparatoria, pre contractual, contractual, de ejecución de evaluación y de liquidación, de conformidad a lo previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones del SERCOP y normas expedidas por el Concejo Metropolitano o el Alcalde Metropolitano".
- Que**, mediante Acción de Personal No. 0000020356, de fecha 7 de marzo del 2017, el Administrador General por delegación del Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, designa a la Ing. Anabel Vintimilla Aguirre como Administradora del GAD MDMQ Administración Zona Centro;
- Que**, mediante memorando AZMS-DAF-JA-2018-129 de fecha 09 de febrero de 2018, suscrito por la Econ. Fanny Garate, Directora Administrativa Financiera, solicita a la Tlga. Mónica Guevara, Directora de Gestión Participativa del Desarrollo se informe si las dependencias de Casa Somos, Guapulo, Tolas I y II, Toctiuco, San Jose de Monjas, San Marcos, San Diego y el Centro de Apoyo Integral las Tres Manueles requieren el servicio de seguridad y vigilancia;
- Que**, mediante memorando AZMS-DGPD-2018-158 de fecha 19 de febrero de 2018, suscrito por la Tlga. Mónica Guevara, Directora de Gestión Participativa del Desarrollo informa la necesidad del servicio de seguridad y vigilancia para Casa Somos y Tres Manueles;
- Que**, mediante oficio No. AZCMS-20180655 de fecha 27 de febrero de 2018, suscrito por la Ing. Anabel Vintimilla, Administradora Zonal Centro, con el cual solicitó al Magister Cesar Navas Vera, Ministro del Interior, se emita el informe y autorización necesaria para proceder a la contratación del "SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION ZONA CENTRO "MANUELA SAENZ" según lo establecido en el Art. 460 del a Resolución No. RE-SERCOP-2016-000072.

Que, mediante memorando AZMS-DAF-JA-2018-0048 de fecha 27 de febrero de 2018, suscrito por la Ing. Veronica Mendez, Jefe Administrativo, en el cual solicita a la Econ. Fanny Garate, Directora Administrativa Financiera, se certifique la existencia en catalogo electrónico el "SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION ZONA CENTRO "MANUELA SAÉNZ";

Que, mediante memorando AZMS-DAF-CP-2018-018 de fecha 02 de marzo de 2018, suscrito por la Ab. Liliana Vallejo, Responsable de la Unidad de Compras Públicas, en el cual indica que SI existe el "SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, en Catalogo Electrónico;

Que, mediante Términos de Referencia de fecha 05 de marzo de 2018 elaborados por la Ing. Veronica Mendez, Jefe Administrativo, establece las condiciones para la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION ZONA CENTRO "MANUELA SAÉNZ" 31 PUESTOS DE 12 HORAS DIURNO Y NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO CON ARMA LETAL";

Que, mediante memorando No. AZMS-DAF-JA-2108-058 de fecha 05 de marzo de 2018, suscrito por la Ing. Veronica Mendez, Jefe Administrativa, con el cual solicita a la Dirección Administrativa Financiera certificación POA, PAC y disponibilidad presupuestaria para la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION ZONA CENTRO "MANUELA SAÉNZ" 31 PUESTOS DE 12 HORAS DIURNO Y NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO CON ARMA LETAL";

Que, mediante Certificado POA No. 0172 de fecha 07 de marzo de 2018, el Lcdo. Javier Campaña, Responsable de Planificación certifica que la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION ZONA CENTRO "MANUELA SAÉNZ" 31 PUESTOS DE 12 HORAS DIURNO Y NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO CON ARMA LETAL" se encuentra contemplado en el POA-2018, dentro de la partida No. 530208 con descripción "Servicios de Seguridad y Vigilancia";

Que, mediante Certificados PAC No. DAF-UCP-PAC-2018-077 de fecha 07 de marzo de 2018, la Ab. Liliana Vallejo, Responsable de Compras Públicas certifica que la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION ZONA CENTRO "MANUELA SAÉNZ" 32 PUESTOS DE 12 HORAS DIURNO Y NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO CON ARMA LETAL" si se encuentra contemplado en el PAC-2018;

Que, mediante Certificación Presupuestaria No. 1000042247 de fecha 07 de marzo de 2018, suscritas por los señores, Jefe de Presupuesto y Directora Administrativa Financiera, se certifica la disponibilidad de fondos por un valor de USD 446.665,75 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 75/100) incluido IVA contenida en el expediente No. 0100019378, dentro de la Partida Presupuestaria No. 530208 con descripción "Servicios de Seguridad y Vigilancia";

Que, mediante Memorando No. AZMS-DAF-2018-195 de fecha 07 de marzo de 2018, suscrito por la Econ. Fanny Garate, Directora Administrativa Financiera, en el que solicita la autorización de gasto e inicio de proceso para la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION ZONA CENTRO "MANUELA SAÉNZ" 31 PUESTOS DE 12 HORAS DIURNO Y NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO CON ARMA LETAL" a la Ing. Anabel Vintimilla, Administradora Zonal de la Administración Zona Centro;

Que, mediante sumilla inserta en los memorandos No. AZMS-DAF-2018-195 de fecha 07 de marzo de 2018, la Ing. Anabel Vintimilla, Administradora Zonal de la Administración Zona Centro, autorizo el inicio y gasto del proceso para la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION ZONA CENTRO "MANUELA SAÉNZ" 31 PUESTOS DE 12 HORAS DIURNO Y NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO CON ARMA LETAL";

Que, mediante Orden de Compra No. CE-20180001169323, con fecha de aceptación 09 de marzo de 2018, la empresa VIGILANCIA PRIVADA DE SEGURIDAD VISPRIN CIA.LTDA. admite la "CONTRATACION DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION ZONA CENTRO "MANUELA SAÉNZ" 31 PUESTOS DE 12 HORAS DIURNO Y NOCTURNO DE LUNES A DOMINGO CON ARMA LETAL", por un valor de USD 365.093,6247 (TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVENTA TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 6247/100), valor sin incluir IVA;

En uso de sus atribuciones legales y reglamentarias,

RESUELVE:

Artículo Primero. Adjudicar a la empresa VIGILANCIA PRIVADA DE SEGURIDAD VISPRIN CIA.LTDA.; representada legalmente por el señor Obando Mayorga Manuel Virgilio, con numero de RUC 1890132401001, quienes resultaron ganadores en la puja mediante Catalogo Electrónico, por un valor de USD 365.093,6247 (TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL NOVENTA TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 6247/100), valor sin incluir IVA correspondiente a la Orden de Compra No. CE-20180001169323, con fecha de aceptación 09 de marzo de 2018;

Artículo Segundo. Notificar a la compañía VIGILANCIA PRIVADA DE SEGURIDAD VISPRIN CIA.LTDA.; representada legalmente por el señor Obando Mayorga Manuel Virgilio, con numero de RUC 1890132401001 para que brinde el servicio desde las 00H00 del día 10 de marzo de 2018 por el periodo de 9 meses, debiendo cumplir con los términos de referencia y condiciones establecidas en el Convenio Marco suscrito entre el SERCOP y su persona.

Artículo Tercero. Disponer a la Ing. Veronica Mendez, Jefe Administrativo, como Responsable y Administrador de la Orden de Compra por Catálogo Electrónico No. CE-20180001169323, con fecha de aceptación 09 de marzo de 2018 y el Ing. Fabio Vélez, Jefe de la Unidad de Seguridad, como Técnico que no intervino en el proceso de contratación, para que suscriban el Acta de Entrega - Recepción correspondiente.

Dado y suscrito en el despacho del GAD MDMQ Administración Zonal Centro, a los nueve días del mes de marzo de 2018.

Cúmplase.


.....
Ing. Anabel Vintimilla Aguirre
ADMINISTRADORA ZONAL
GAD MDMQ ADMINISTRACIÓN ZONAL CENTRO

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	FECHA	FIRMA / SUMILLA
Elaborado por: Danny Garcia	09/03/2018	
Revisado por: Ab. Liliana Vallejo	09/03/2018	
Autorizado por: Econ. Fanny Garale	09/03/2018	

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001169323	Fecha de emisión:	07-03-2018	Fecha de aceptación:	09-03-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	VISPRIN CIA. LTDA.	Razón social:	VIGILANCIA PRIVADA DE SEGURIDAD VISPRIN CIA. LTDA.	RUC:	1890132401001	
Nombre del representante legal:	OBANDO MAYORGA MANUEL VIRGILIO					
Correo electrónico el representante legal:	visprin_ec@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	visprin_ec@hotmail.com			
Teléfono:	032510099 0999308862 0997703371					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3147913104	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:	17600034100013135	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. Anabel Vintimilla	Cargo:	Administradora Zonal Centro	Correo electrónico:	danny.garcia@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DANNY ALEXANDER GARCIA JARAMILLO		Correo electrónico: danny.garcia@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	CHILE	Número:	OE3-17	Intersección:	GUAYAQUIL
	Edificio:	ZONA CENTRO	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08H00 HASTA LAS 16H30				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Veronica Mendez, Jefe Administrativo				
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.

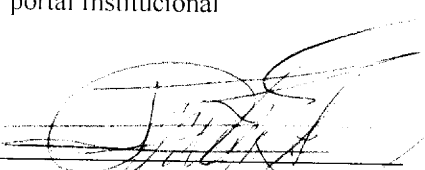
APLICACIÓN DE MULTAS


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


Persona que autoriza


Máxima Autoridad

Nombre: DANNY ALEXANDER
GARCIA JARAMILLO

Nombre: Ing. Anabel Vintimilla

Nombre: ANABEL VINTIMILLA
AGUIRRE

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
8525000816	<p>Punto de servicio 12 horas de Lunes a Domingo Diurno - Nocturno</p> <p>Punto de servicio 12 horas de Lunes a Domingo Diurno - Nocturno</p> <ul style="list-style-type: none"> - RECOMENDACION DE CUMPLIMIENTO OBLIGATORIO: Las entidades contratantes que generen órdenes de compra a través del Catálogo Electrónico para la "Prestación del Servicio de Vigilancia y Seguridad Privada Fija", bajo la categoría Puntos de seguridad estandarizados; conjuntamente con aquellos proveedores que se encuentran obligados a atender dichas órdenes de compra, podrán, según la necesidad institucional de la entidad contratante, acordar o definir un número menor de horas a ejecutarse respecto de aquellas que constan previamente definidas en las fichas técnicas, pliego o Convenio Marco correspondiente, para cubrir los diferentes puntos y tiempos del servicio de vigilancia y seguridad privada, pudiendo compensar aquellas horas contratadas con todos los distintos puntos de servicio que requiere. En ese sentido, la entidad contratante deberá pagar únicamente las horas efectivamente ejecutadas por el proveedor obligado a cumplir con la orden de compra, sin perjuicio de no haber utilizado todas aquellas horas previamente definidas en las fichas técnicas, pliego o Convenio Marco correspondiente, que cubren los diferentes puntos de servicio de vigilancia y seguridad privada contratados previamente y liquidar las horas efectivas dentro de la herramienta de catálogo electrónico. - ARMAMENTO: *La entidad contratante será responsable de elegir si el servicio lo requiere de las siguientes formas: -Con arma letal. -Con Arma no letal o -Sin arma *Permiso de porte y tenencia de armas actualizado del Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas - JORNADA: La entidad contratante será responsable de elegir si el servicio lo requiere: *Nocturno o *Diurno *En el caso de que la entidad contratante requiera contratar un punto de servicio de 24horas, deberá seleccionar dos puntos de 12H - UNIFORMES: *Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas (COSP). *El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, esta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador (nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada) y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima. *El uniforme deberá ser elaborado con tela nacional - TIPO DE SERVICIO: La entidad contratante será responsable de solicitar: -Servicio Institucional o -Servicio Financiero - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD. Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto contratado - SUPERVISIÓN: Incluye supervisión - MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización - CAPACITACIÓN: Capacitación en funciones propias de seguridad y vigilancia, primeros auxilios, defensa personal, atención en siniestros, manejo de extintores, relaciones humanas, etc. (120 horas según Capítulo III artículo 8 del Reglamento a la Ley de vigilancia y seguridad privada) - CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: *Certificado médico que acredite excelente salud, física y mental *Certificado de antecedentes penales - EQUIPAMIENTO: *Porta arma (en caso de requerirlo) *Cinturón. *Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones-ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres *Chaleco antibalas IIIA las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD- 0028-A3, NOMI-166-SCFL, MA 01-A1, NIJ-0101, ASTM E2902, en cuanto 	31 (9 meses)	1.308,5793	0,0000	365.093,6247	12,0000	408.904,8597	530208

<p>a los componentes del chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *L.interna *Impermeable *Tolete (PR24) (en caso de requerirlo) *Gas OC (Oleoresin capsicum, registrado en el COMACO)</p> <ul style="list-style-type: none"> - FACTOR HOMBRE: 2 guardias*** - MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro de anotaciones, esferográficos, regla, etc. <p>*Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	365.093,6247
Impuesto al valor agregado (12%)	43.811,2350
Total	408.904,8597

Número de Items	31
Flete	0,0000
Total de la Orden	408.904,8597

Fecha de Impresión: viernes 9 de marzo de 2018, 15:45:51

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20180001206160	Fecha de emisión:	28-03-2018	
Estado de la orden:	Revisada	Fecha de aceptación:	29-03-2018	
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN NUTRICIÓN Y VIDA "ASOSERANUVI"	Razón social:	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN NUTRICIÓN Y VIDA "ASOSERANUVI"	
		RUC:	1792658306001	
Nombre del representante legal:	SOTO MOSQUERA KLEBER PATRICIO			
Correo electrónico el representante legal:	admiasoseranuvi@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	admiasoseranuvi@gmail.com	
Teléfono:	023191502 022847598 0984857775 0997198752			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	7708677	
		Código de la Entidad Financiera:	210356	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013135	
		Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	Ing. Anabel Vintimilla	Cargo:	Administradora Zonal Centro	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DANNY ALEXANDER GARCIA JARAMILLO	Correo electrónico:	danny.garcia@quito.gob.ec	
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO
	Calle:	CHILE	Número:	OE3-17
	Edificio:	ZONA CENTRO	Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08H00 HASTA LAS 16H30		
	Responsable de recepción de mercadería:	Lcdo. Patricio Jaramillo		
Dirección de entrega:	CHILE OE3-17 y GUAYAQUIL. ZONA CENTRO,			
Observación:	6. PLAZO DE EJECUCION El plazo de ejecución inicia desde el 01 de julio de 2018 hasta el 30 de septiembre de 2018 y el horario de entrega de los refrigerios será máximo hasta las 10:30 en las 20 colonias, el proveedor queda comprometido a brindar el servicio desde la aceptación de la orden de compra, los			

refrigerios se entregaran en base al cronograma que se establezca de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, a fin de garantizar la prestación oportuna del servicio. **CRONOGRAMA GENERAL ESTIMADO DE EJECUCIÓN** Meses Jul Ago Sep X X X Este cronograma es tentativo, es una referencia para el contratista y podrá variar de acuerdo a las necesidades institucionales sin que se afecte el presupuesto referencial.

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.

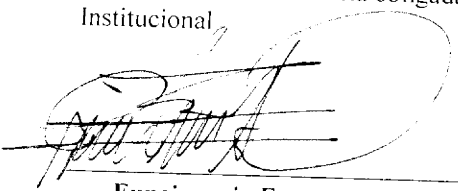
APLICACIÓN DE MULTAS

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: DANNY ALEXANDER GARCIA JARAMILLO

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Anabel Vintimilla

Máxima Autoridad

Nombre: ANABEL VINTIMILLA AGUIRRE

DETALLE

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

632300021	<p>REFRIGERIOS PARA NIÑAS Y NIÑOS</p> <p>- INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACION DE MULTAS. Se aplicaran las siguientes multas: 1. Por la no prestación del servicio se cobrará una multa del 1 x 1000 por cada día de servicio no prestado. 2. Por la ausencia del personal mínimo requerido para la prestación del servicio en la presente ficha se aplicará el 0.25 x 1000 cuando el 50% del personal se ausente en un mismo día, y el 0.05 x 1000 cuando una persona se ausente un día. 3. Por mala calidad de los alimentos y servicios se aplicará el 0.25 x 1000 cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, y 0.05 x 1000 cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día. 4. Por el cambio en los menús preestablecidos y aprobados por el Administrador de la Orden de Compra sin la debida autorización, se aplicará una multa del 0.25 x 1000 por cada cambio. 5. Por incumplimiento en el aprovisionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente ficha se aplicará una multa del 0.25 x 1000 cuando el 50% de los utensilios y equipos no sean provistos en un mismo día, y el 0.05 x 1000 cuando el equipo no haya sido repuesto 24 horas posteriores a la notificación.</p> <p>- EQUIPO REQUERIDO. El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas, utensilios y todos los mismos que se requieran para la elaboración de los refrigerios. El Administrador de la orden de compra podrá inspeccionar el estado de los utensilios y herramientas, solicitando de ser el caso, su reemplazo inmediato. El equipo y utensilios mínimos necesarios para la prestación del servicio son: - Cocina semi-industrial - Horno semi-industrial - Licuadora industrial - Batidora industrial - Microondas - Refrigeradora - Congelador - Dispensador de agua - Utensilios de acero inoxidable - Ollas y sartenes - Implementos de aseo necesarios para la limpieza - Platos plasticos color blanco para refrigerios y empaques plasticos para - Alimentos - Vasos cristal de plastico de 8 oz desechables, para bebidas frías, y vasos térmicos para bebidas calientes - Servilletas desechables de papel de calidad y tamaño adecuado para este servicio - El transporte de los alimentos se realizara en vehículos apropiados, debidamente enfriados y empacados. - Los recipientes deben ser isotermicos de acero inoxidable u otro material no toxico (cooler) y que se hayan limpiado y desinfectado bien, cerrados oportunamente de manera hermética y protegidos de la contaminación por agentes extraños. - Disponer en los recipientes térmicos los alimentos preparados calientes, separados de los alimentos preparados fríos. Utilizar recipientes diferentes para estos dos tipos de alimentos preparados. - El costo de transporte esta incluido en el precio. Además el vehículo en el que se transporte los alimentos deberá precautelar que los proteja contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del producto.</p> <p>- CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO. • El proveedor entregara en el lugar y hora acordada los refrigerios a la entidad contratante. • Los refrigerios deberán estar debidamente empacados en envases individuales y con la respectiva servilleta y cubiertos. • El personal de la entidad contratante que repartira los productos a los niños deberá hacerlo cumpliendo parametros de higiene como: guantes, redes para el cabello y tapa-bocas.</p> <p>- ALIMENTACION Y TRANSPORTE DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA. Sera de estricta responsabilidad del proveedor dotar de alimentacion y transporte al personal sin que estos valores sean descontados de la remuneracion del personal.</p> <p>- FORMACION Y CAPACITACION DEL PERSONAL. • Cocinero Formación o capacitacion en conocimientos gastronomicos, higiene y manipulacion de alimentos, o experiencia minima de 1 año. • Ayudantes de cocina. Experiencia minima de 1 año. En caso de que la Entidad Contratante proporcionase manuales de seguridad, de manejo de desechos, o cualquier otro tipo de documentacion que se destine a optimizar el servicio, deberán darse a conocer a todo el personal responsable de la prestación del servicio a fin de ser puestos en practica. Nota: en caso de que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas.</p> <p>- CARACTERISTICAS DEL SERVICIO. • El proveedor garantizara la disponibilidad de víveres y productos necesarios para la atención del servicio de refrigerios. • Se utilizara productos de procedencia nacional conforme lo estipulado en las Resoluciones Externas No. RE-SERCOP-2015-000032 y No. RE-SERCOP-2015-000034. • Con el objeto de que los refrigerios sean elaborados de la manera más natural e higiénica, el proveedor evitara en lo posible el uso de productos químicos tales como aderezos y condimentos artificiales. • Los productos con los que se elaboren los refrigerios no se limitaran a los listados anteriormente desiertos, a mas de estos serán todos los necesarios para dar un servicio de calidad. • Todos los alimentos deberán almacenarse en envases limpios y con tapas, debidamente etiquetados y fechados. • No deberá almacenar ningún tipo de jabón, detergente, desinfectante, insecticida, raticida o solventes junto a los víveres. • Para la elaboración de los refrigerios deberá utilizar agua tratada. La Entidad Contratante podrá realizar en cualquier instante y a través de laboratorios especializados, el análisis físico-químico y microbiológico del agua a ser utilizada en la elaboración de los alimentos, a su costo.</p> <p>- REQUISITOS PARA LA ELABORACION. • Preparacion de alimento solido de 80 gr, en empaques de plastico individuales con la respectiva servilleta</p>	20640	1,2500	0,0000	25.800,0000	12,0000	28.896,0000	730235
-----------	---	-------	--------	--------	-------------	---------	-------------	--------

y cubierto • Líquido • Bebida de 100ml Leche de vaca entera, descremada o semidescremada, natural envasada UHT, yogurt en envase individual, jugo pequeño en envases tetra pack con bajo contenido de azúcar, avena o bebidas de preparación tradicional. No se permite refrescos de soda, aguas saborizadas ni gaseosas. • Fruta de temporada y de producción nacional. Las frutas y hortalizas de preferencia deben ser las de temporada, frescas, en buen estado que no estén en contacto con el suelo, se rechazarán si tienen presencia de manchas negras, cafés o moradas pues pueden contener bacterias, hongos y virus que afectan la salud. Todos los alimentos deberán lavarse antes de ser consumidos. En lo posible se debe limitar el consumo de bebidas dulces, pasteles y golosinas, además se deberá disminuir la ingesta de alimentos fritos. Para el caso de leche, queso o huevos, deberán ser productos pasteurizados (leche y queso), con fecha de caducidad, almacenados debidamente en refrigeración, que conserven el color, olor y textura. El aceite empleado, de ser el caso, será usado por una (1) sola oportunidad y NO será reutilizado. Los proveedores deberán incluir en su oferta alimentos, bebidas y preparaciones tradicionales, aprovechando los productos de temporada e incentivando los hábitos y costumbres propios de la población; debe adquirir los productos a productores locales prioritariamente a pequeños productores y se respetarán, irrestrictamente, las disposiciones establecidas en normativas ambientales en relación a la fauna y flora en peligro de extinción. Es responsabilidad del proveedor, evitar la descomposición prematura o vencimiento de los alimentos antes de su expendio; la materia prima para la preparación, así como los alimentos y bebidas procesadas, semi-elaborados y elaborados, deben conservarse en congelación, refrigeración o en ambiente fresco y seco, dependiendo de las características del producto, a fin de protegerlos de agentes contaminantes, tomando en especial consideración aquellos de alto riesgo epidemiológico. Se debe evitar la exposición a riesgos de los alimentos durante su preparación, transporte y expendio.

- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO • El servicio radica en la provisión diaria de refrigerios para niñas y niños que debe contener alto contenido nutritivo y saludable. • El servicio será provisto en las instalaciones propias de la institución, centros activos o centros de formación previstos por la entidad contratante. • En el caso de que la entidad contratante adquiera el servicio por más de un día, los refrigerios deberán ser variados, no se pueden repetir en el lapso de una semana, y, en caso de que el Administrador de la orden de compra notifique la existencia de requerimientos específicos de alimentación para niños, llegarán a un acuerdo con el proveedor para realizar los respectivos ajustes en su propuesta diaria de refrigerios. • Para el cumplimiento del objeto del servicio, el proveedor dotará de los insumos, herramientas, menaje y equipos necesarios para la prestación de este servicio y el transporte de los alimentos. • Los alimentos al no ser preparados en las instalaciones de la Entidad Contratante, éstos serán higiénica y adecuadamente transportados a la Entidad para la entrega a los beneficiarios. • Es responsabilidad del proveedor manejar todo el sistema logístico (tiempos de entrega del servicio, opción de transporte, almacenaje, distribución y movilización) que le permita entregar el producto en óptimas condiciones. • El proveedor deberá contar con un espacio en el cual elabora los refrigerios que deberá reunir condiciones de salubridad e higiene. • El administrador de la orden de compra, el SERCOP directamente o a través de terceros, según sea el caso, verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas constantes en la presente ficha técnica, cuando lo creyere oportuno, para lo cual el proveedor dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.

- ALCANCE: La Constitución de la República del Ecuador establece en su capítulo tercero sobre "Derechos de las personas y grupos de atención prioritaria", sección quinta "Niñas, niños y adolescentes", artículos 44, 45 y 46, la obligatoriedad del Estado para promover de forma prioritaria el desarrollo integral de las niñas, niños y adolescentes, asegurando el ejercicio pleno de sus derechos, las niñas, niños y adolescentes tienen derecho a la integridad física y psíquica, a la salud integral y nutrición; a la educación y cultura, al deporte y recreación, a la seguridad social (...). Además, en su artículo 380 como "Responsabilidades del Estado", literal 4 "Establecer políticas e implementar formas de enseñanza para el desarrollo de la vocación artística y creativa de las personas de todas las edades, con prioridad para niñas, niños y adolescentes" En tal virtud, todas las entidades del sector público que promuevan estos preceptos constitucionales podrán acceder al servicio de refrigerios para niñas y niños.

- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: • Los pagos por la provisión del bien, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante generadora de la orden de compra, en efectivo (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), previo a la suscripción del acta de entrega recepción (total o parcial) y los siguientes documentos habilitantes: - Copia simple de la orden de compra y la factura emitida por el proveedor. - Informe de cumplimiento del servicio prestado, elaborado por el Administrador. - Registro del número de refrigerios entregados/recibidos, autorizado por el administrador de la orden de compra. • De ser el caso, se realizarán pagos parciales, según el cronograma de entregas parciales, establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.

- GARANTÍA Y ANTICIPO. Garantía de fiel cumplimiento - Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contraerán a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario,

	<p>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 menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Base del Estado de correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo - El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo que se reduirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. El anticipo - podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNPC. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final. El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - CAPACIDAD DE PRODUCCION. Mínimo 500 refrigerios diarios. Con el personal mínimo descrito en la ficha (4 personas) se puede elaborar 500 refrigerios diarios, en caso de que el proveedor declare una capacidad superior a 500 refrigerios, deberá incrementar 1 persona más por cada 200 refrigerios adicionales declarados. - PLAZO DE ENTREGA. El plazo y el horario de entrega, comenzará a correr a partir de la formalización de la orden de compra, según cronograma establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, a fin de garantizar la prestación oportuna del servicio. - NORMATIVA APLICABLE. Los siguientes manuales emitidos por la Coordinación Nacional de Nutrición del Ministerio de Salud Pública: "Guía para bares escolares", "Manual de Consejería Nutricional para el crecimiento y alimentación de niños y niñas menores de cinco años y de cinco a nueve años", "Manual de prácticas correctas de higiene y manipulación de alimentos en restaurantes cafeterías" desarrollado por la Agencia Nacional de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria ARCSA. - GUIA DE ALIMENTOS PERMITIDOS PARA NIÑOS: Lácteos, carnes res, pollo, cecido y pescado (no se permite vísceras), huevos de gallina y de codorniz, leguminosas: fríjol, soya, arveja, lenteja, habas, chícho, chícho, garbanzo, verduras: arveja, vainita, acelga, col, espinaca, brócoli, tomate, zanahoria, cebolla, pepinillo, rabano, remolacha, frutas (todo tipo), tubérculos papa, ocas, mellocos, yuca, camote, zanahoria blanca, plátanos, harinas: arroz (1/2 taza) maíz, pan blanco, pan integral, tostadas, tortillas, nueces, almendras, mani, avellanas, embutidos tipo I con registro sanitario. - PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO. Al menos se deberá contar con el siguiente personal: 1 Cocinero, 3 ayudantes de cocina. - FUNCIONES DEL PERSONAL. Cocinero: Preparar los refrigerios. Supervisar el control de calidad del servicio. Verificar en cumplimiento de las disposiciones contractuales. Mantener limpias las áreas de preparación de alimentos, equipos e insumos para su elaboración. Asegurar la entrega oportuna de los refrigerios en las instalaciones acordadas. Ayudantes de Cocina: Cumplir disposiciones. Ayudar con la preparación, correcto transporte y entrega de alimentos. 										
632300021	<p>REFRIGERIOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condiciones del Servicio. * Todas las materias primas y demás insumos para el servicio y producción deberán ser de producción nacional. * El proveedor deberá proveer de los recipientes adecuados para sal, mayonesa, salsas, entre otros que sahene la entidad contratante. * Es responsabilidad del proveedor manejar todo el sistema logístico (tiempos de entrega del servicio, opción de transporte, almacenaje, distribución y movilización) que le permita entregar el producto en óptimas condiciones. - Transporte. * El costo de transporte está incluido en el precio. Además el vehículo en el que se transporte los alimentos deberá precautelar que los proteja contra el sol directo, el viento y el polvo. Lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del producto. - Espacio Físico para la preparación de alimentos y transporte. * El Ofertante deberá contar con un espacio en el cual elabora los refrigerios que deberá reunir condiciones de salubridad e higiene, las mismas que serán determinadas por el mismo. * Deberá tener los materiales mínimos para la preparación de los refrigerios como: horno, licuadora, batidora, cocina, refrigeradora, ollas para cocción, utensilios de cocina todos estos en perfecto estado y en buenas condiciones de salubridad. * Los recipientes deben ser isotermicos de acero inoxidable u otro material no tóxico (tealor) y que se hayan limpiado y desinfectado bien, cerrados oportunamente de manera hermética y protegidos de la contaminación por agentes extraños. * Cuando el tiempo de transporte sea superior a una hora, los envases de alimentos deben disponerse en recipientes térmicos. * Disponer en los recipientes térmicos los alimentos preparados calientes, separados de los alimentos preparados fríos. Utilizar recipientes diferentes para estos dos tipos de alimentos preparados. - Equipo mínimo e implementos (dependerá del número de participantes). * Servilletas de papel. * Vasos cristal de plástico de 10 oz desechables, para bebidas frías. * Platos plásticos # 6 color blanco para refrigerios y empaques plásticos para alimentos. - Menu por persona. * El refrigerio debe contener alto contenido nutritivo y saludable, de igual manera deberá ser consistente. * Los refrigerios tendrán un peso mínimo de 150 gr (sin contar bebida y fruta) cada uno de ellos. * Una fruta 	5200	2,2500	0,0000	11,700,0000	12,0000	13,104,0000				730235

que sea de temporada y de producción nacional. * (1) Bebida ligera fría. Agua con gas, gaseosa o jugo de pulpa (sea natural o procesado en envase de plástico, vidrio o tetrapack) - Tiempos de entrega y servicio. * Estar por lo menos 30 minutos antes para realizar la entrega al delegado de la entidad contratante.									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	37.500,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	4.500,0000
Total	42.000,0000

Número de Items	25840
Total de la Orden	42.000,0000

Fecha de Impresión: lunes 2 de abril de 2018, 10:14:10