

ORDENES DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO MES DE DICIEMBRE 2023						
No.	Proveedor	Ruc	Código	Fecha de emisión	Fecha de aceptación	Total sin IVA
1	FABRICACION, COMERCIALIZACION DE POSTES DE HORMIGON ARMADO O&M DISPOSTES CIA. LTDA.	591739204001	CE-20230002543469	12/12/2023	14/12/2023	619,39
2	VERGARA AMAYA DIEGO FERNANDO	1713199659001	CE-20230002543470	12/12/2023	14/12/2023	145,50
3	FALCONI CISNEROS JOSE LUIS	1715241525001	CE-20230002545858	18/12/2023	20/12/2023	1242,05
4	TADEO DELGADO ELVIA MARIA CECILIA	400785473001	CE-20230002546562	20/12/2023	21/12/2023	414,00
TOTAL						2420,94
El GADMC BOLIVAR en el mes de diciembre del 2023 generó 4 órdenes de catálogo electrónico.						



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002543469	Fecha de emisión:	12-12-2023	Fecha de aceptación:	14-12-2023	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	DISPOSTES CIA. LTDA.	Razón social:	FABRICACION, COMERCIALIZACION DE POSTES DE HORMIGON ARMADO O&M DISPOSTES CIA. LTDA.	RUC:	0591739204001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico del representante legal:	dispostes@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	dispostes@hotmail.com			
Teléfono:	032801809 0987300263					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	7857616	Código de la Entidad Financiera:	210356	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	RUC:	0460000720001	Teléfono:	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
Persona que autoriza:	Ing. Livardo Benálcazar	Cargo:	ALCALDE	Correo electrónico:	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	Correo electrónico:	animarmontenegro2008@ yahoo.es			
Dirección de entrega:	Provincia:	CARCHI	Cantón:	BOLIVAR	Parroquia:	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	Calle:	GARCÍA MORENO	Número:	sn	Intersección:	EGAS
	Edificio:	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	Departamento:		Teléfono:	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Sra. Zoila Tapia				
Observación:	Srta. Sheerley Malte- Analista 1 Arquitecta					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO LARA	Nombre: Ing. Livardo Benálcazar	Nombre: SEGUNDO LIVARDO BENALCAZAR GUERRON

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3755000314	<p>POSTE CIRCULAR DE HORMIGÓN ARMADO 12X500KG</p> <p>MARCA: MARCA</p> <ul style="list-style-type: none"> - 06 CARGA, TRANSPORTE, DESCARGA: NOTA 6 - 17 NOTA: NOTA 4: Los equipos y aparatos de precisión que se utilicen para ensayar el poste a flexión deben estar calibrados. • Dinamómetro, con una capacidad mínima de 1,5 veces la carga nominal de rotura, y una escala graduada al 5 % o menos de la carga máxima que se va a medir en kgf. • Flexómetro o regla graduado al mm y debidamente fijado sobre una superficie lisa. • Fisurómetro o galgas calibrados, con una escala graduada al 0,1 mm, para la medición de • fisuras. • Dispositivo de tracción o winche. • Plataforma para inspección de fisuras. • Cadenas y/o cables. • Abrazaderas. • Crucetas. • Patines. • Estación de pruebas. • Cinta pi, al mm, para medición del diámetro del poste. - 12 VENTANA SUPERIOR RECTANGULAR DE 25 MM X 80 MM Ó CIRCULAR DE 25 MM DE DIÁMETRO PARA PUESTA A TIERRA [METROS DESDE BASE]: 8.00 m - 14 UBICACIÓN MARCA DE EMPOTRAMIENTO DESDE LA BASE [M]: 1.70 m - 07 DOCUMENTACIÓN: Certificado de conformidad con sello de calidad INEN: NTE INEN 1965-1 NOTA 7 - 10 DIÁMETRO PUNTA [CM]: 13 a 16 cm - 08 ALTURA DEL POSTE [M]: 12 m - 09 CARGA DE ROTURA HORIZONTAL MÍNIMA A LA FLEXIÓN [KGF]: 500 Kgf - 16 NOTAS: NOTA 1: Menor o igual al 5% de flecha al 60% de carga nominal de rotura - NOTA 2: Menor o igual al 4% de longitud útil. Se dará estricto cumplimiento a lo establecido en la Tabla 3 de la norma NTE INEN 1965-1 - NOTA 3: La dimensión de fisuras deberá ser menor o igual que 0,2 mm y se deberán cerrar al retirar la carga y no deberá haber desprendimientos de hormigón en zona comprimida - NOTA 5: El acabado debe ser uniforme, libre de porosidades, exenta de deformaciones, rebabas, desconchaduras, reparaciones y de superficies irregulares - NOTA 6: Los postes serán entregados en las bodegas asignadas por la Entidad Contratante y el apilado debe ser ejecutado por el proveedor. No se aceptarán postes con defectos y daños mecánicos ocasionados durante su carga, transporte y descarga. Obligatorio el uso de grúa tanto a la carga como a la descarga. - NOTA 7: Los proveedores y/o fabricantes nacionales de postes de hormigón deben presentar certificado de conformidad con sello de calidad INEN por cada tipo de poste. - 11 DIÁMETRO BASE [CM]: 30 a 38 cm - 05 DETALLES CONSTRUCTIVOS IDENTIFICACIÓN: Identificación de la Empresa Contratante y Numeración del poste, Ubicación desde la punta: 3200 mm - Tamaño de cada carácter largo x ancho: 70 x 40 mm - Caracteres en bajo relieve: Color rojo - Numeración del poste proporcionada por la Contratante: 6 dígitos - Siglas de la Empresa Contratante: Color y descripción a definir por cada ED - Orificios para puesta a tierra: Deben estar alineadas con la placa de identificación - 01 MATERIAL Y FABRICACIÓN: Tipo: Hormigón armado, de forma troncocónica - Normas de fabricación: NTE INEN 1965-1 - Tipo de Cemento: NTE INEN 152, NTE INEN 490 y NTE INEN 2380, según corresponda - Agregados: Anexo C NTE INEN 1965-1 - Agua: Anexo C NTE INEN 1965-1 - Cemento: Anexo C NTE INEN 1965-1 - Aditivos: Anexo C NTE INEN 1965-1 - Color de acabado: Natural - Resistencia del hormigón a los 28 días: mayor a igual a 30 MPa - Recubrimiento mínimo de la armadura: 25mm - Método de fabricación: Vibrado, centrifugado o vibrocentrifugado - Presentar cálculo estructural y diseño de hormigón: Sí - 04 DETALLES CONSTRUCTIVOS: "Acabado del poste: Acabado del poste: NOTA 5 - Señal de Empotramiento Marca en bajo relieve: Color rojo / ancho mínimo de 50 mm en todo el perímetro del poste - Placa de identificación, etiquetado ≥ 60 mm x ≥ 100 mm: a El nombre del fabricante y/o marca comercial, b La fecha de fabricación, c La longitud total L, en metros, d La carga nominal de rotura P_{nr} en kgf, e Los diámetros de la base $\varnothing B$ y de la punta o cima $\varnothing POC$, en mm, f La conicidad Λ en mm/m, g El peso en kg, h Tipo si es circular la letra "C", i Información adicional requerida por el propietario o contratante. Ubicación de la placa de identificación, desde la línea de empotramiento: 1800 mm \pm 50 mm medidos desde la marca de empotramiento hasta la parte inferior de la placa" - 02 ENSAYOS Y PRUEBAS DE RESISTENCIA: Requisitos a cumplir en las pruebas: NTE INEN 1965-1 - Punto de aplicación esfuerzo de ensayo, distancia desde la punta: 200 mm - Factor de Seguridad: 2 - Carga de rotura: No menor del 100 % de la carga nominal de la rotura de diseño - Deformación permanente al 60% carga de rotura de diseño: NOTA 1 - Flecha máxima en la carga de 	3	206,4641	0,0000	619,3923	12,0000	693,7194	73.08.11.01

trabajo 50% carga de rotura de diseño: NOTA 2 - Fisuras: NOTA 3 - Tamaño de la muestra para recepción de postes respecto a las pruebas de flexión y de rotura: De acuerdo a lo establecido en la norma NTE INENISO 2859-1 - Equipos: NOTA 4 - 15 COLOR DE IDENTIFICACIÓN EN PUNTA Y BASE: Azul - FABRICANTE: FABRICANTE - 13 VENTANA INFERIOR RECTANGULAR DE 25 X 80 MM PARA PUESTA A TIERRA [M DESDE BASE]: 1.50 m - 03 DIMENSIONES: Tolerancia de Fabricación, Longitud L: Se admite una discrepancia en las dimensiones respecto de los valores nominales de $\pm 1\%$ en la longitud total del poste, con un máximo de 100 mm y en las dimensiones transversales, con un máximo de 20 mm y un mínimo de 5 mm - Curvatura longitudinal máxima: 0.5% de L - Espesor de la Pared: 50 - 70 mm - Empotramiento en m: L/10+500 mm							
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	619,3923
Impuesto al valor agregado (12%)	74,3271
Total	693,7194

Número de Items	3
Flete	0,0000
Total de la Orden	693,7194

Fecha de Impresión: lunes, 18 de diciembre de 2023, 12:39:52

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002543470	Fecha de emisión:	12-12-2023	Fecha de aceptación:	14-12-2023	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	VERGARA AMAYA DIEGO FERNANDO	RUC:	1713199659001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	dvergara@galvanorte.ec	Correo electrónico de la empresa:	dvergara@galvanorte.ec			
Teléfono:	022472132 0998661315					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	7644547	Código de la Entidad Financiera:	210356	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	RUC:	0460000720001	Teléfono:	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
Persona que autoriza:	Ing. Livardo Benálcazar	Cargo:	ALCALDE	Correo electrónico:	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	Correo electrónico:	animarmontenegro2008@ yahoo.es			
Dirección de entrega:	Provincia:	CARCHI	Cantón:	BOLIVAR	Parroquia:	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	Calle:	GARCÍA MORENO	Número:	sn	Intersección:	EGAS
	Edificio:	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	Departamento:		Teléfono:	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Sra. Zoila Tapia				
Observación:	Srta. Sheerley Malte- Analista 1 Arquitecta					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO LARA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Livardo Benálcazar

Máxima Autoridad

Nombre: SEGUNDO LIVARDO BENALCAZAR GUERRON

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299905246	<p>CRUCETA DE ACERO GALVANIZADO UNIVERSAL, PERFIL "L", 75 X 75 X 6 MM, 2400 MM</p> <p>MARCA: Marca</p> <ul style="list-style-type: none"> - EMPAQUE DEL LOTE: De acuerdo a requerimiento de las EDs - UBICACIÓN Y DIAMETRO DE ORIFICIOS: De acuerdo a gráfico anexo la distribución y número de perforaciones debe ser acordada entre el fabricante y el comprador. - NORMAS DE GALVANIZADO: ASTM A123 - TOLERANCIA EN LA PERFORACIÓN CIRCULAR: $\pm 0,5$ mm - PERFORACIONES OVALADAS: 42 mm - LONGITUD L: 2 400 mm - PERFORACIONES CIRCULARES: 19 mm - GALVANIZADO: Inmersión en caliente Las crucetas deben contar con un recubrimiento galvanizado en caliente de acuerdo con la tabla del espesor mínimo promedio del recubrimiento por categoría del material de ASTM A123. - ROTULADO: El producto debe tener una marca legible en alto o bajo relieve, que identifique la siguiente información mínima. a Nombre o logo del fabricante. b Año de fabricación. - PESO NETO APROXIMADO DEL LOTE: De acuerdo a requerimiento de las EDs - ESPESOR DEL GALVANIZADO MÍNIMO PROMEDIO EN LA PIEZA: 85 micras - TOLERANCIA EN LAS DIMENSIONES DEL PERFIL L: Todas las tolerancias en la longitud de las crucetas deben ser ± 5 mm. - ACABADO: Cuando se realiza una inspección visual sin aumento al producto, las crucetas deben presentar, en toda la pieza, una superficie lisa, libre de rugosidades, rebabas, venas, esquinas agudas, aristas cortantes y traslajos que afecten a su funcionalidad. - TOLERANCIA EN LA PERFORACIÓN OVALADA: ± 2 mm - FABRICANTE: Fabricante - VAE: 40% - DIMENSIONES DEL PERFIL L: 75 x 75 x 6 mm - CERTIFICADO DE CONFORMIDAD CON SELLO DE CALIDAD INEN: A partir del 01/10/2019, los fabricantes nacionales deberán presentar Certificado de Conformidad con sello de calidad NTE INEN 3046. Para productos importados deben presentar certificados de conformidad de producto o de cumplimiento de normas emitidos por organismos de certificación acreditados, documentación que será avalada por el SAE - REQUISITOS CONSTRUCTIVOS: Las crucetas se deben fabricar a partir de una sola pieza. No se aceptan soldaduras. Los cortes de las piezas deben ser rectos a simple vista tales cortes deben generar superficies lisas. Las perforaciones se deben realizar únicamente por punzonado o taladrado. 	3	48,5000	0,0000	145,5000	12,0000	162,9600	73.08.11.01

- UNIDADES POR LOTE: De acuerdo a requerimiento de las EDs - NORMAS DE FABRICACIÓN DEL PRODUCTO: NTE INEN 3046 - MATERIA PRIMA: NTE INEN 2215 Acero estructural laminado en caliente, acero de grado A36 o A572 de grado 50 - MUESTRAS: De acuerdo a requerimiento de las EDs							
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	145,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	17,4600
Total	162,9600

Número de Items	3
Flete	0,0000
Total de la Orden	162,9600

Fecha de Impresión: lunes, 18 de diciembre de 2023, 12:35:34

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20230002545858	Fecha de emisión:	18-12-2023	Fecha de aceptación:	20-12-2023	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	Razón social:	Falconi Cisneros Jose Luis	RUC:	1715241525001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@lacondamine.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	compraspublicas@lacondamine.com.ec			
Teléfono:	0984619862 026046724 026008952 0999008060					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3411337704	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	RUC:	0460000720001	Teléfono:	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
Persona que autoriza:	Ing. Livardo Benálcazar	Cargo:	ALCALDE	Correo electrónico:	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	Correo electrónico:	animarmontenegro2008@ yahoo.es			
Dirección de entrega:	Provincia:	CARCHI	Cantón:	BOLIVAR	Parroquia:	BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	Calle:	GARCÍA MORENO	Número:	sn	Intersección:	EGAS
	Edificio:	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	Departamento:		Teléfono:	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:00 a 13:00 y 14:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Sra. Zoila Tapia				
Observación:	ADMINISTRADOR DE LA ORDEN: ECO. MARÍA FERNANDA LOMAS. PRESENTACIÓN: Troquelado					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ANA MARIA MONTENEGRO
LARA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Livardo Benálcazar

Máxima Autoridad

Nombre: SEGUNDO LIVARDO
BENALCAZAR GUERRON

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3260009421	*PAPEL CONTINUO QUIMICO 901-2P 550 JUEGOS MARCA: SPEED GRAPH - ANCHO: 24,1 CM - COLORES EN COPIAS: COPIAS SIN FONDEO / BLANCAS - FABRICANTE: PAPELESA - COLOR: BLANCO - UNIDAD: 1 CAJA DE 550 JUEGOS - PRESENTACIÓN: PLEGADO/ TROQUELADO - PESO: 4 KG - GRAMAJE: 53 G/M2 - INCLUYE: PONCHES LATERALES - LARGO: 27,9 CM - MATERIAL: PAPEL QUÍMICO - MODELO: CONTINUO QUÍMICO 901-2P 550 JUEGOS	50	24,8410	0,0000	1.242,0500	12,0000	1.391,0960	53.02.04

Subtotal	1.242,0500
Impuesto al valor agregado (12%)	149,0460
Total	1.391,0960

Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	1.391,0960

Fecha de Impresión: martes, 30 de enero de 2024, 13:38:56

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20230002546562	Fecha de emisión:	20-12-2023	Fecha de aceptación:	21-12-2023
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	TADEO ELVIA	Razón social:	Tadeo Delgado elvía maria cecilia	RUC:	0400785473001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	ceciliatadeod@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	ceciliatadeod@gmail.com		
Teléfono:					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	11884819	Código de la Entidad Financiera:	210335
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DE GUAYAQUIL
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN BOLÍVAR	RUC:	0460000720001	Teléfono:	06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218
Persona que autoriza:	ING. LIVARDO BENALCAZAR	Cargo:	ALCALDE	Correo electrónico:	compraspublicas@municipiobolivar.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ANA MARIA MONTENEGRO LARA	Correo electrónico: animarmontenegro2008@yahoo.es			
Dirección Entidad:	Provincia:	CARCHI	Cantón:	BOLIVAR	Parroquia: BOLIVAR, CABECERA CANTONAL
	Calle:	GARCÍA MORENO	Número:	sn	Intersección: EGAS
	Edificio:	FRENTE AL PARQUE CENTRAL	Departamento:	Teléfono: 06-2287384 06-2287119 06-2287392 06-2287218	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	10:00 A 14:00			
	Responsable de recepción de mercadería:	SRA. ZOILA TAPIA			
Dirección de entrega:	GARCÍA MORENO sn y EGAS, FRENTE AL PARQUE CENTRAL,				
Observación:	ADMINISTRADOR: ING. OSCAR TARAMBÍS				

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ANA MARIA
MONTENEGRO LARA

Persona que autoriza

Nombre: ING. LIVARDO
BENALCAZAR

Máxima Autoridad

Nombre: SEGUNDO LIVARDO
BENALCAZAR GUERRON

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300213	<p>SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA GRUPOS VULNERABLES (CONVENIO DE COOPERACIÓN ECONÓMICA)</p> <ul style="list-style-type: none"> - ALCANCE: El servicio aplica para personas con discapacidad, adultos mayores y otros grupos vulnerables que reciben alimentación en centros establecidos (cuyo presupuesto y precio referencial depende de convenios de cooperación económica) - UNIDAD DE MEDIDA: Ración = cuatro (4) comidas (desayuno, almuerzo y dos colaciones) - HORARIO: Los horarios de entrega de los alimentos preparados deberán ser acordados entre el proveedor y la entidad contratante previa prestación del servicio. - FUNCIONES: Las funciones del personal mínimo serán entera responsabilidad del proveedor. Funciones del Personal de Apoyo: (el personal de apoyo no se considerará para la catalogación del proveedor. Este personal será contratado por el proveedor, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante, una vez que se haya generado la orden de compra). Nutricionista: *Validar el ciclo de menús establecido por el proveedor para la aprobación por el encargado de la entidad contratante. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Un grupo de trabajo está compuesto por: - Un (1) cocinero o jefe de cocina o chef - Dos (2) ayudantes de cocina Este grupo de trabajo está en capacidad de atender hasta 170 usuarios diarios, tomando en cuenta que cada usuario consume una ración (desayuno, almuerzo y dos colaciones). Por lo tanto se considerará un (1) ayudante de cocina extra por cada 85 usuarios adicionales (hasta los 370), a partir de lo cual el incremento será de un (1) ayudante de cocina cada 170 usuarios adicionales. Para los jefes de cocina se tomará en cuenta la siguiente relación, un (1) jefe de cocina o cocinero o chef extra por cada 170 usuarios adicionales (hasta los 680), a partir de lo cual el incremento será de un (1) jefe de cocina por cada 340 usuarios adicionales. Nota: De ser el caso el proveedor podrá catalogarse con parámetros menores a los establecidos (mínimo con 1 persona) en los diferentes atributos, en forma proporcional a lo indicado anteriormente. - FORMA Y REQUISITOS DE PAGO: El pago se realizará previo a la presentación de los siguientes documentos: -Factura. -Informe mensual de conformidad del servicio realizado por el personal designado para el efecto (administración de la orden de compra) en el cual conste el detalle del cuadro de control de ingestas. También se realizará un informe por parte del proveedor. - Acta de entrega recepción del servicio e informe del administrador de la orden de compra. - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: *La prestación del servicio de alimentación radica en la provisión permanente de desayuno, almuerzo y dos (2) colaciones de acuerdo a un cronograma preestablecido de mutuo acuerdo entre la entidad y el proveedor. *El servicio se prestará los días laborables de la semana (5), sin incluir fines de semana ni feriados. *El servicio incluye la entrega de los 	180 (1 Meses)	2,3000	0,0000	414,0000	12,0000	463,6800	73.02.35.01-73.02.05.01

alimentos por parte del proveedor en el lugar indicado previo acuerdo con la entidad contratante. *Se realizará una programación mensual de menús que deban ser aprobados por el administrador de la orden de compra, designado por la máxima autoridad o delegado de la entidad contratante, la misma que se validará con una nutricionista para el diseño de los diferentes menús. El menú diario no se repetirá dentro del lapso de un mes. *El proveedor contará con un espacio físico que cumpla con las condiciones de salubridad e higiene para la adecuada preparación de los alimentos. *El proveedor es responsable por las condiciones de asepsia de todos los espacios relacionados con su trabajo, en especial el área de manipulación de alimentos. *El proveedor deberá realizar la limpieza de las instalaciones, antes y después del lugar donde se servirán los alimentos. *La limpieza y desinfección de la vajilla es responsabilidad del proveedor. *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. *Se establece como obligatoria la limpieza profunda de carácter semanal, tomando en cuenta la limpieza de trampas de grasa. De la misma manera se contempla el uso de desinfectante de manos antes de iniciar el servicio de preparación de alimentos. *Los proveedores interesados en ofertar para el presente servicio tendrán la libertad de asociarse dentro de los cánones de la Economía Popular y Solidaria, la Agricultura Familiar y todas las prácticas que permitan y promuevan la inclusión de los emprendimientos económicos con base social a los procesos de Contratación Estatal.

- PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: Un (1) Cocinero o jefe de cocina o chef: *Certificado que acredite formación o capacitación en Gastronomía y/o Preparación de alimentos de mínimo 40 horas o título o certificación artesanal en las áreas antes mencionadas o título de instrucción superior en la rama de Gastronomía. *Certificado que acredite haber cursado y/o aprobado módulos de higiene y manipulación de alimentos o buenas prácticas de manufactura. *Certificado que acredite experiencia de al menos un año en servicios de preparación de alimentos. *Certificado de salud vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado. Dos (2) Ayudantes de cocina: *Certificado que acredite haber cursado y aprobado módulos de higiene y manipulación de alimentos y/o buenas prácticas de manufactura. *Certificado que acredite capacitación y/o experiencia de al menos seis meses en servicios de preparación de alimentos. *Certificado de salud vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado. Personal de apoyo: (el personal de apoyo no se considerará para la catalogación del proveedor. Este personal será contratado por el proveedor, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante, una vez que se haya generado la orden de compra). Nutricionista: El proveedor con la finalidad de validar los menús establecidos con la entidad contratante, deberá contar con el aval y firma de un nutricionista que garantice el cumplimiento del menú con los requerimientos señalados por la entidad contratante. El mismo deberá tener un título profesional de tercer nivel registrado en Senescyt que acredite formación en Nutrición Humana, Dietética o equivalente. En caso de no contar con certificados de formación o experiencia, el proveedor deberá, por distintos medios, demostrar haber trabajado al menos 1 año en el sector de servicios de alimentación, esto puede ser a través de facturas, contratos u otros medios que permitan esta verificación. Nota: De ser el caso el proveedor podrá catalogarse con parámetros menores a los establecidos (mínimo con 1 persona), en forma proporcional a lo indicado en el atributo 7 (CAPACIDAD DE PRESTACIÓN DE SERVICIO) de la presente ficha.

- ROPA DE TRABAJO: *En todos los casos el personal contará con equipos de protección. *Todo el personal deberá contar con uniformes completos: gorro, malla para el cabello, delantal de protección y guantes para la manipulación de alimentos, zapatos antideslizantes. *El personal deberá guardar la presentación y asepsia de los uniformes en todo momento. *El personal deberá precautelar la higiene personal integral: manos limpias, uñas cortas sin esmalte, laborar sin maquillaje, cabello recogido, no tener barba ni bigote (en caso de llevar barba o bigotes se deberá cubrir con un protector de boca y barba según sea el caso) no portar accesorios como anillos, pulseras, aretes u otros objetos que pudieran presentar un riesgo en la prestación del servicio. *El personal que realice la prestación del servicio no podrá tener heridas o infecciones cutáneas. *El proveedor realizará anualmente exámenes médicos a todo su personal. Estos exámenes son los siguientes: Biometría hemática completa, serología (VDRL), y microscópico de orina, coproparasitario, coprocultivo, examen médico general. *El personal que labora en la áreas de preparación y entrega de alimentos deber á cumplir con las siguientes responsabilidades: - No fumar y consumir alimentos o bebidas en estas áreas. - Permitir el acceso de personas extrañas a las áreas de preparación de alimentos sin la debida protección y precauciones.

- CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Condiciones generales: *El proveedor deberá cumplir con la Resolución ARCSA-DE-057-2015-GGG que señala la Norma técnica sanitaria sobre prácticas correctas de higiene para establecimientos procesadores de alimentos categorizados como artesanales y organizaciones del Sistema de Economía Popular y Solidaria además el proveedor garantizará la calidad del servicio de acuerdo a la Guía de usuario: Manual de Buenas Prácticas de Higiene y Manipulación de Alimentos en Restaurantes y Cafeterías del ARCSA. *Al menos una vez a la semana se realizará la desinfección profunda del menaje utilizado para la prestación del servicio (vajilla, ollas, etc.). *El lugar de preparación de alimentos parte de la prestación del servicio, deberá limpiarse antes y después de la prestación del mismo, asegurándose que este se encuentre en condiciones óptimas para garantizar la inocuidad de los alimentos. *Los mesones, pisos, paredes, estanterías, refrigeradoras, congeladores y equipo en general que se utilice en la prestación del servicio se mantendrán completamente limpios, antes, durante y después de la preparación de alimentos. *La entidad contratante directamente o a través de terceros, de ser el caso, verificará el cumplimiento de las condiciones específicas del servicio señaladas en la presente ficha técnica, para lo cual el proveedor dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida. *En caso de existir un incidente de transgresión alimentaria (intoxicación) la entidad contratante se reserva el derecho de realizar, a través de laboratorios especializados, el análisis físico, químico y microbiológico a todos los insumos utilizados en la elaboración de los alimentos,

así como su producto final, además del espacio dónde se elaboran las diferentes comidas. Este costo será asumido por el proveedor del servicio. Elaboración de alimentos: *El proveedor mantendrá limpias las instalaciones prestadas para la recepción, preparación y distribución de los alimentos. *Los alimentos se colocarán en estanterías, no en el piso, deben estar separados de las paredes y lejos de cualquier tubería con goteras. No se almacenará ningún tipo de jabón, detergente, desinfectante, insecticida, raticida o solventes junto a los viveres. *Las áreas de conservación, almacenamiento y preparación de los alimentos deben guardar independencia en relación al baño y/o baterías sanitarias. *Se mantendrá la inocuidad de los alimentos. No debe estar cerca de animales, materiales de limpieza o productos químicos. *Los alimentos procesados a utilizarse en la preparación de los menús, deberán tener registro sanitario o notificación sanitaria vigente, otorgado por la autoridad sanitaria nacional, mantenerse en su recipiente comercial y cumplir con las condiciones de almacenamiento que se detallan en el mismo. El tiempo de consumo de los mismos, no puede ser posterior a la fecha de caducidad del producto establecido en el mismo. *Todos los alimentos deberán almacenarse en envases limpios y con tapas, debidamente etiquetados y fechados. *Los alimentos perecibles deben colocarse en un refrigerador o congelador para impedir su deterioro. *El menú será bajo en grasas, azúcares y sal, sin preservantes, aditivos y condimentos artificiales. Las carnes serán preferiblemente cocidas al vapor, a la plancha, etc., evitando los fritos. *La utilización o consumo de alimentos procesados (enlatados, embutidos, etc) se realizará de forma moderada, es decir no más de una vez por semana. *En la elaboración de jugos se utilizarán frutas naturales, no se podrá reemplazar un jugo natural por jugos envasados, refrescos o bebidas gaseosas. *Las frutas y hortalizas utilizadas en la preparación de los alimentos deberán estar frescas, en buen estado para el consumidor, deben ser de muy buena calidad en sus características organolépticas (olor, color, sabor, textura, consistencia). * Los alimentos frescos y semiprocados utilizados en el servicio de alimentación deberán mantener óptimas condiciones, para que no alteren la calidad e inocuidad de los mismos. *Los insumos a ser utilizados (alimentos) deberán ser de producción nacional, priorizando la compra de los mismos a la Economía Popular y Solidaria y sus emprendimientos disponibles en la localidad donde será prestado el servicio así como de las organizaciones de la Agricultura Familiar Campesina e Indígena, deberán aplicar con criterios de pertinencia territorial de acuerdo con la zona en donde se presta el servicio para el cumplimiento de las resoluciones RE-SERCOP-2015-0032 y RE-SERCOP-2015-0034. *Los alimentos deberán ser preparados el mismo día del consumo para garantizar la ingesta de alimentos frescos. *Los proveedores dentro de su cronograma mensual deberán incluir menús que contengan productos locales, utilizando productos (vegetales / frutas) de temporada incentivando los hábitos y costumbres propios de la localidad. *En la elaboración de comidas se deberá utilizar agua tratada o potable apta para el consumo humano. La entidad contratante de considerar necesario podrá realizar a través de laboratorios especializados, el análisis físico –químico y microbiológico del agua a ser utilizada en la elaboración de los alimentos, debiendo cubrir el costo de dicho procedimiento. La entidad de contratante se reserva el derecho de realizar estos análisis en cualquier momento. *En caso de no disponibilidad algún alimento, sustituir por otro del mismo valor nutricional y referencia de costo, por ejemplo: carne por carne, fruta por fruta, verdura por verdura, cereal por cereal, lácteo por lácteo, leguminosa por leguminosa, grano tierno por grano tierno, etc. Transporte y entrega de alimentos: *Todos los gastos relativos al transporte de alimentos, productos y otras actividades relacionadas a la provisión del servicio incurrirán por parte del proveedor. *Para el transporte de alimentos se dispondrán los mismos en recipientes adecuados que conserven su temperatura (frío o caliente). *El proveedor entregará los alimentos preparados en el lugar y hora que se establezcan previo acuerdo con la entidad contratante. *Para el transporte de los alimentos preparados se utilizará un vehículo adecuado para tal propósito que asegure la inocuidad y calidad de los alimentos desde que salen del sitio de preparación hasta el lugar de entrega.

- EQUIPO REQUERIDO: Equipo mínimo requerido: *1 Cocina Industrial *1 Congelador *1 Refrigerador *1 Horno semi industrial *1 Microondas *1 Mesón de acero inoxidable *1 Licuadora semi industrial o 3 licuadoras domésticas Menaje: * Ollas y sartenes. *Menaje de cocina de acero inoxidable. *Vajilla de acero inoxidable. (La calidad de la vajilla será adecuada para garantizar que por deterioro o rotura no lastime a ningún usuario ni operario, además el material de elaboración no deberá interferir en la calidad de los alimentos). *Cubtería de acero inoxidable. *Vasos de acero inoxidable. *Servilletas desechables de papel. *Otros equipos, utensilios y demás implementos que sean necesarios y estén enmarcados en la normativa de buenas prácticas de manipulación de alimentos y que aseguren la inocuidad de los alimentos. El proveedor como requisito para catalogarse deberá presentar documentos que respalden la disponibilidad del equipo mínimo (facturas, títulos de propiedad, contratos de compra-venta, declaraciones juramentadas de propiedad, o de arrendamiento).
- FRECUENCIA Y FORMA DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de cada entidad contratante, contra servicio prestado con frecuencia de pago mensual. Se realizará el pago por servicio prestado, es decir por el número efectivo de ingestas servidas. La entidad contratante deberá confirmar este número de ingestas diariamente.
- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución de prestación del servicio, iniciará en el plazo mínimo de siete (7) días contados desde la formalización de la orden de compra, tiempo en el cual la entidad contratante y el proveedor deberán aprobar el menú y cronograma de entrega, salvo acuerdo expreso entre las partes, mismo que no podrá ser mayor a 15 días.
- GARANTÍA Y ANTICIPO: * La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma generada es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total de la orden de compra. *La garantía de buen uso de anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor recibido por este concepto de haber sido concedido por la entidad contratante. Las garantías contempladas en este numeral, serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley.

<p>- INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Infracciones Multa Por la no prestación del servicio. 1 x 1000 del valor de la factura mensual por cada día de servicio no prestado. Por falta de asepsia, inocuidad y por la mala calidad de los alimentos y servicios. Multa del 0.25 x 1000 del valor de la factura mensual cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día. (Se llevará a cabo una calificación de los parámetros antes mencionados, esta se hará en base al número de ingestas servidas y la satisfacción de los beneficiarios/as. La modalidad de calificación y evaluación será responsabilidad de la entidad contratante a través del administrador de la orden de compra; el proveedor debe ser informado previo al inicio de la ejecución del contrato de este sistema de evaluación, el cual debe estar estrictamente relacionado con el servicio de alimentación prestado, la cual no está sujeta a modificaciones). Multa del 0.05 x 1000 del valor de la factura mensual cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día, con base en el número de ingestas servidas y la satisfacción de los beneficiarios/as. Por el cambio en los menús preestablecidos y aprobados por el administrador de la orden de compra sin la debida autorización. 0.25 x 1000 del valor de la factura mensual por cada cambio Por incumplimiento en el aprovisionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente ficha. 0.05 x 1000 del valor de la factura mensual por cada día de incumplimiento. Por incumplimiento del horario de entrega de las ingestas, señalado por la entidad contratante. Por el incumplimiento en las condiciones establecidas para el uniforme requerido del personal. La primera vez se hará un llamado de atención por escrito. Si existe reincidencia se aplicará una multa del 1x 1000 del valor de la factura mensual. Ante la recurrencia del incumplimiento en las condiciones de asepsia, inocuidad y calidad de cualquiera de los productos e insumos relacionados con el servicio, debidamente reportados por el administrador de contrato. La entidad contratante solicitará al SERCOP que se declare al proveedor como contratista incumplido.</p>						
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--

Subtotal	414,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	49,6800
Total	463,6800

Número de Items	180
Total de la Orden	463,6800

Fecha de Impresión: martes, 30 de enero de 2024, 13:37:35