

R. 34

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20180001405524	Fecha de emisión:	19-10-2018	Fecha de aceptación:	22-10-2018
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	Razón social:		ASOCIACION DE SERVICIOS ALIMENTACION ECUASABOR ASOSAES		RUC:
Nombre del representante legal:	BARRAGAN MENDOZA CRISTIAN ALEJANDRO				
Correo electrónico del representante legal:	ecuasabor2@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	ecuasabor2@gmail.com		
Teléfono:	062860250 0985520061 0985540033				
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	117044362	Código de la Entidad Financiera:	244056
		Nombre de la Entidad Financiera:	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CONSTRUCCION COMERCIO Y PRODUCCION LTDA. (COOPCCP)		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORIETO-ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001		Teléfono:
Persona que autoriza:	ING. ALEX NUÑEZ	Cargo:	DIRECTOR DE LA DIRECCION DISTRITAL 22D02 LORIETO ORELLANA MIES		Correo electrónico:
Nombre funcionario encargado del proceso:	MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID	Correo electrónico:	mercyescobar10@yahoo.es		
Dirección Entidad:	Provincia: ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA		Parroquia:
	Calle: ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N		Intersección:
	Edificio: FRENTE A TAME	Departamento:			Teléfono:
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	DESDE LAS 10H00 HASTA LAS 11H30			
	Responsable de recepción de mercadería:	LCDA. VERONICA MALIZA			
Dirección de entrega:	ENRIQUE CASTILLO S/N y QUITO CENTRAL, FRENTE A TAME,				
Observación:	CONTRATACION DE SERVICIO DE ALIMENTACION PARA ADULTOS MAYORES LA MISMA QUE SERÁ ENTREGADO EN LOS ESPACIOS ACTIVOS DE LAS PARROQUIAS SAN SEBASTIAN DEL COCA Y UNION MILAGREÑA DE LAS UNIDADES DE MIS MEJORES AÑOS PONGAL VIDA A SUS AÑOS Y MIS AÑOS DORADOS DE LA SIGUIENTE MANERA: 30 ALIMENTACIONES DIARIAS (ALMUERZO Y REFRIGERIO) DESDE EL DIA LUNES HASTA EL JUEVES DE CADA SEMANA, CORRESPONDIENTE AL PERIODO DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2018, PG 58, PEDIDO SOLICITADO POR LA LCDA. VERONICA MALIZA ANALISTA DE SERVICIOS DE ATENCION DISTRITAL.				

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 con 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 que Encargado del Proceso
Nombre: MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID

Persona que autoriza
Nombre: ING. ALEX NUÑEZ

Máxima Autoridad
Nombre: ALEX MAURICIO NUÑEZ MEJIA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
6329/0212	ALMUERZOS DURANTE DIAS LABORABLES PARA ENTIDADES QUE NO CUENTEN CON EQUIPO PROPIO DE COCINA. 1. INTERACCIONES, SANACIONES Y APLICACION DE MULTAS: Se aplicarán 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 el 0.05 x 1000 cuando exista un 30% 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 reparado 24 horas posteriores a la notificación. 6. Por el incumplimiento en la dotación de ropa de trabajo al personal requerido se cobrará cinco mil (\$ 5 x 1000). 2. EQUIPO REQUERIDO: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas, utensilios, ollas, reposteros, vajillas, encendedores, servilletas, bandejas y todos los insumos que se requieran para la elaboración de los menús. Todo el material debe ser de tamaño pertinente, conservarse en estado perfecto y mantenerse en stock suficiente considerando que deberá ser reemplazado de manera inmediata si presente algún daño y no tenga reposición inmediata. Cualquier plato o elemento agrietado o depositado se deberá reemplazar a cuenta del proveedor. Los platos, plátiles, soperos y tasas deben ser de cerámica o vidrio templado en buenas condiciones, los vasos deberán ser de cristal y los cubiertos de acero inoxidable de buena calidad. El Administrador de la orden de compra inspeccionará periódicamente el estado de los menús y los utensilios, decidiendo si, en caso, se reemplaza inmediatamente. El equipo y utensilios mínimos necesarios para la prestación del servicio son: Cocina Industrial o semi industrial - Horno Industrial y semi industrial - Lavadora industrial - Microondas - Refrigeradora - Congelador - Dispensador de agua - Utensilios de acero inoxidable - Ollas y sartenes industriales - Bandejas - Vajilla de material liso, no poroso y fácil de limpiar - Deslizador de color blanco, que incluya plato hondo, plato cuadrado, plato de postre, vaso de cristal de 11 onzas, plátile, etc., mismos que no deberán tener ningún defecto como roturas, trizaduras o deformaciones similares. - Cubiertos de acero inoxidable - Bandejas plásticas de self-service, de tamaño adecuado para el servicio del menú - Mantelería (de ser requerido). Será de colores claros que permita dar un ambiente alegre y uniforme al proveedor mantendrá el buen estado de los mismos y cambiará, de ser el caso, las veces que sea necesario. - Implementos de acero inoxidable para la limpieza. - Servilletas desechables de papel de calidad y tamaño adecuado para este servicio. - El transporte de los alimentos se realizará en vehículos apropiados, debidamente enfriados y cubiertos, en gaseas herméticas e isotérmicas. - El proveedor deberá contar con tanques de gas industrial (cilindro de 45 kgs.) y los reemplazará cada vez que se requiera, sin que implique un costo adicional a la entidad. 3. PLANTACIONES: Chef a Jefe de cocina. • Supervisar el control de calidad del servicio. • Verificar en cumplimiento de las disposiciones contractuales y planificaciones mensuales. • Presentar al Administrador de la orden de compra las planificaciones mensuales de menús diarios y coordinar los posibles ajustes de los mismos. • Planificar y garantizar la provisión de víveres y productos. • Verificar permanentemente las opciones	780 (3 meses)	2,6800	0.0000	6,271,2000	12,0000	7,023,7440	530235

Subtotal	6.271,2000
Impuesto al valor agregado (12%)	752,5440
Total	7.023,7440

Número de Items	78
Total de la Orden	7,023,744

Fecha de Impresión: martes 23 de octubre de 2018, 15:26:50