

RV: ORDEN DE COMPRA Y FORMULARIO - ADQUISICION DE 1 ESCANER DOCUMENTAL CON SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA SUCURSAL ZONAL LITORAL

Gomez Omar <Omar.Gomez@bde.fin.ec>

Mié 3/7/2019 10:34

Para: Colombia Vergara (cvergara46@hotmail.com) <cvergara46@hotmail.com>

CC: Gando Gerónimo <Geronimo.Gando@bde.fin.ec>; Holguin Alex <Alex.Holguin@bde.fin.ec>; Villalta Denisse <Denisse.Villalta@bde.fin.ec>; Zambrano Wendy <Wendy.Zambrano@bde.fin.ec>

 3 archivos adjuntos (854 KB)

Orden de compra 2019-012-SZL.pdf; ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD Y NO DIVULGACIÓN COVERSA.pdf; modelo oficio solicitudo.docx;

Estimada(o), al correo precedente le he agregado el modelo de oficio de solicitud de pago del escáner y el modelo de pago por los mantenimientos preventivos a partir del próximo año.

De la documentación habilitante, falta entregar el referido oficio de solicitud de pago del escáner y el acuerdo de confidencialidad.

Se había pedido un formulario de inicio de relaciones comerciales, pero para este pago no va ser necesario ya que tiene vigencia al 18 de julio de 2019 y hasta esa fecha ya debería estar pagado el escáner, si por A o B nos pasamos de esa fecha, ahí si toca actualizar el formulario de inicio de relaciones comerciales.

Estimada Wendy Zambrano, el escáner esto es un activo fijo y luego del pago hay que ingresarlo al sistema y reportar a Matriz para incluirlo en la póliza de seguro.

Atentamente,

W. Omar Gómez S.

[Analista Junior Administrativo](#)

[Banco de Desarrollo del Ecuador B.P Sucursal Zonal Litoral](#)

Dirección: Av. 9 de Octubre 1322 y Machala.

Telf.: 04-370-1000 Ext: 2136

www.bde.fin.ec

Código Postal: 90510

De: Holguin Alex

Enviado el: jueves, 20 de junio de 2019 11:33

Para: Colombia Vergara (cvergara46@hotmail.com)

CC: Gomez Omar; Villalta Denisse; Martinez Manuel; Gando Gerónimo

Asunto: ORDEN DE COMPRA Y FORMULARIO - ADQUISICION DE 1 ESCANER DOCUMENTAL CON SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA SUCURSAL ZONAL LITORAL

Estimado proveedor,

Mediante la presente le informo que le ha sido adjudicada la orden de compra 2019-012-SZL, por la adquisición de 1 escáner documental, con servicio de mantenimiento para la Sucursal Zonal Litoral, adjunto encontrará el formulario de inicio de relaciones comerciales para su actualización, ya que el que tenemos en nuestra base de

datos esta caducado, enviarlo en físico a las oficinas del Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. ubicado en Av. 9 de Octubre 1322 y Av. Machala.

Así mismo, conforme al literal e del numeral 2.5 del ESQUEMA GUBERNAMENTAL DE SEGURIDAD DE LA INFORMACION EGSi, adjunto encontrará el acuerdo de confidencialidad y no divulgación, con el fin de que el representante legal lo firme y lo envíe impreso a las oficinas de esta Sucursal, mismo que será un habilitante para el pago.

Adicionalmente, entregar el calendario de los mantenimientos preventivos a realizarse semestralmente, mismo que será incluido en la orden de servicio que se generará posterior a la entrega del escáner, dicho documento dirigirlo al Ing. Omar Gomez, administrador de la orden de compra.

Cualquier duda hacérmela saber al número que se encuentra en el pie de firma.

Saludos cordiales,

Alex Holguín Loor

[Servidor Bancario 7](#)

[Banco de Desarrollo del Ecuador B.P Zonal Litoral](#)

Dirección: Av. 9 de Octubre 1322 y Machala.

Telf.: 04-370-1000 Ext: 2109

www.bde.fin.ec

Código Postal: 090510

BANCO DE DESARROLLO DEL ECUADOR B.P



**Zonal Litoral - Unidad de Bienes y Servicios**Dir: Guayaquil, Av. 9 de Octubre 1322 y Av. Machala
PBX: (04) 3701000 Ruc: 0968524010001**ORDEN DE COMPRA N° 2019-012-SZL**

Fecha: Guayaquil,

19 de junio de 2019

Señores

VERGARA SANCHEZ COLOMBIA DE JESUSTiene RUP: ☐ SiRUP HABILITADO? ☐ Si**RUC: 1301929772001**

Ciudad

Vista su cotización del 10 de junio de 2019 tenemos a bien realizar el pedido de esta orden de compra.

El Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. garantiza la cancelación de la factura en 8 días posteriores a la recepción de la misma.

Dichos pagos se realizan a través del Banco Central del Ecuador por intermedio del SPI.

Concepto:

ADQUISICION DE 1 ESCANER DOCUMENTAL, CON SERVICIO DE MANTENIMIENTO PARA LA SUCURSAL ZONAL LITORAL, PLAZO ENTREGA ESCANER 30 DIAS, CÓDIGO DE PROCESO: IC-BDEBP-SZL-12-19.

Detalle de la compra:

Cantd.	Unid. Medida	Características	Valor Unitario	SubTotal
1	Uni	ESCANER FUJITSU FI-7300NX-INLCUYE GARANTIA 3 AÑOS	\$ 1,750.00	\$ 1,750.00

Costos:

Para garantizar el pago se emitió la certificación presupuestaria N° 113890 emitida el 14 de mayo de 2019.	Subtotal	\$ 1,750.00
	Subt 12%	\$ 1,750.00
	Subt 0%	\$ -
	I. V. A. 12%	\$ 210.00
	Total a pagar	\$ 1,960.00

Responsables:

ELABORADO POR:

Ing. Alex Holguin Looz
Servidor Bancario 7

APROBADO POR:

Ing. Freddy Ordoñez Alemán
Gerente de Sucursal

ACTA ENTREGA / RECEPCIÓN ÚNICA

Guayaquil, 4 de julio de 2019

Antecedentes del proceso							
Tipo de proceso:	Infima Cuantía		Cod. Proceso:		IC-BDEBP-SZL-12-19	CPC: 452900014	
Fecha inicio de proceso:	10-jun-19		Fecha orden de compra:		19-jun-19	Orden de compra:	2019-012-SZL
Certificación:	2019-113890		Presupuesto referencial:			\$ 2.025,02 (IVA no incluido)	
Partidas:	84010700	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos				Valor (IVA incl.):	\$ 1,960.00
	53081300	Repuestos y accesorios				Valor (IVA incl.):	\$ 112.00
	53070400	Mantenimiento y Reparación de equipos y Sistemas Informáticos				Valor (IVA incl.):	\$ 196.02
Objeto del servicio:	Adquisición de 1 escáner documental, con servicio de mantenimiento para la Sucursal Zonal Litoral						
Plazo:	a) Para la entrega del Escaner: 30 días calendario a partir de la aprobación de la orden de compra, b) Para los mantenimientos: 1095 días calendario a partir de la aprobación de la Orden de Servicio.						
Comisión de recepción:	Conformada mediante memorando BDE-I-CGIR2G-2019-0437-M, del 20 de mayo de 2019, por el Ing. Omar Gomez Sisalema, como Administrador de la Orden de Compra y de Servicio y a la Ing. Denisse Villata B., en calidad de Técnica que no interviene en la ejecución del proceso.						

1.- De la recepción precedente

0

Siendo el pago contra entrega/recepción no hay recepción precedente.

2.- Condiciones Generales de Ejecución

El proveedor adjudicado deberá entregar 1 escáner documental, nuevo de fábrica, no remanufacturado, con una garantía extendida de 3 años y que el mismo cuente con su respectivo mantenimiento preventivo y correctivo, considerando los términos de referencia, especificaciones técnicas y presupuesto preparado por el Banco de Desarrollo del Ecuador Sucursal Zonal Litoral.

Los trabajos se ejecutarán con coordinación y autorización del Administrador de la orden de compra / servicio y de conformidad con el calendario tentativo de trabajo que esta administración ha elaborado.

Los repuestos electrónicos o mecánicos que sean necesarios para realizar el mantenimiento correctivo a cualquiera de los componentes del escáner, deberán ser cotizados y facturados por separado por el proveedor, dicha cotización deberá ser previamente aprobada por el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. a través del Administrador de la orden de compra /servicio.

En el caso de que el Banco haya aprobado la cotización y el proveedor haya efectuado el reemplazo de partes y piezas, los repuestos dañados serán devueltos al Banco con su correspondiente informe técnico del mantenimiento correctivo realizado.

El oferente deberá remitir el calendario oficial de los mantenimientos preventivos basándose en el calendario tentativo detallado en el numeral 13.1 de este documento, con el fin de que sean aprobados por el Administrador orden de la compra / servicio.

La fecha de los mantenimientos preventivos y/o correctivos, por necesidad institucional, pueden ser sujetos de cambio de común acuerdo entre las partes.

3.- Condiciones Operativas**3.1.- Especificaciones técnicas del escáner**

Se encuentran anexas a este documento, en esencia son:

- Tipo de escáner: Con ADF (Alimentador automático de documentos), Dúplex
- Velocidad de digitalización: Simplex: 60 ppm (200/300 ppp) / Dúplex: 120 ipm (200/300 ppp)
- Resolución óptica: 600 ppp
- Capacidad del ADF: 80 hojas (A4 de 80 g/m² o carta de 20 lb)
- Pantalla: Pantalla táctil a color TFT de 4,3 pulgadas
- Interface: a) Ethernet.- 10BASE-T, 100BASE-TX, 1000BASE-T; b) USB.- USB 3.1 Gen1 / USB 3.0 / USB 2.0 / USB 1.1; c) Wi-Fi.- IEEE802.11 a/b/g/n/ac Frequency band: 2.4 GHz / 5 GHz
- Sistema operativo compatible: Windows 10, Windows 8.1, Windows 7, Windows Server
- Garantía técnica: 3 años

3.2.- Mantenimiento preventivo periodico

El mantenimiento preventivo periódico del bien deberá comprender el soporte técnico regular o periódico, los insumos, partes, piezas y todas las acciones necesarias para garantizar el perfecto estado de funcionalidad del bien de conformidad con las recomendaciones establecidas por el fabricante.

Se requiere que el proveedor seleccionado para la adquisición del escáner documental brinde el servicio de Mantenimiento Preventivo Periódico durante la vigencia de la garantía extendida de 3 años.

El servicio de mantenimiento preventivo se lo realizará de manera semestral cumpliendo los siguientes lineamientos genéricos y adaptables a lo que indique el fabricante del producto.

ACTA ENTREGA / RECEPCIÓN ÚNICA

Guayaquil, 4 de julio de 2019

Antecedentes del proceso							
Tipo de proceso:	Infima Cuantía		Cod. Proceso:		IC-BDEBP-SZL-12-19	CPC: 452900014	
Fecha inicio de proceso:	10-jun-19		Fecha orden de compra:		19-jun-19	Orden de compra:	2019-012-SZL
Certificación:	2019-113890		Presupuesto referencial:			\$ 2.025,02 (IVA no incluido)	
Partidas:	84010700	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos				Valor (IVA incl.):	\$ 1,960.00
	53081300	Repuestos y accesorios				Valor (IVA incl.):	\$ 112.00
	53070400	Mantenimiento y Reparación de equipos y Sistemas Informáticos				Valor (IVA incl.):	\$ 196.02
Objeto del servicio:	Adquisición de 1 escáner documental, con servicio de mantenimiento para la Sucursal Zonal Litoral						
Plazo:	a) Para la entrega del Escaner: 30 días calendario a partir de la aprobación de la orden de compra, b) Para los mantenimientos: 1095 días calendario a partir de la aprobación de la Orden de Servicio.						
Comisión de recepción:	Conformada mediante memorando BDE-I-CGIR2G-2019-0437-M, del 20 de mayo de 2019, por el Ing. Omar Gomez Sisalema, como Administrador de la Orden de Compra y de Servicio y a la Ing. Denisse Villata B., en calidad de Técnica que no interviene en la ejecución del proceso.						

3.3.- Mantenimiento correctivo

El mantenimiento correctivo del bien debe comprender la reparación inmediata en caso de daño o defecto de funcionamiento, la provisión e instalación de repuestos, accesorios, piezas o partes, así como la oportunidad de ejecutar todas las acciones necesarias para garantizar su funcionalidad y operatividad.

Si la reparación del equipo no es inmediata, y existe la necesidad institucional de contar con un escáner documental, el proveedor se compromete a entregar un equipo de similares características o superiores mientras dure su reparación.

El proveedor del servicio deberá brindarnos la asistencia requerida en el tiempo no mayor a 24 horas luego de que esta Sucursal haya reportado algún daño; una vez revisado el equipo y haber identificado el tipo de daño, el proveedor deberá presentar un informe técnico y en el caso de que la avería no se deba a defectos de fabricación, el proveedor deberá adjuntar la proforma respectiva para la aprobación del Administrador de la orden de compra / servicio.

El proveedor deberá cambiar el o los repuestos y que los mismos sean del tipo y marca recomendado por el fabricante, aunque los mismos hayan sido adquiridos a otro proveedor y dejar funcionando correctamente el o los componentes del escáner.

El Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. Sucursal Zonal Litoral se reserva el derecho de cotizar los repuestos en el mercado buscando una oferta más conveniente, de ser así, el proveedor tendrá la obligación de adquirirlos a ese precio de mercado más un 20% por costos indirectos e instalarlos en el componente del escáner.

3.4.- Mantenimiento correctivo no programado

En el caso de que existiese mantenimientos correctivos no programados, el proveedor tiene la obligación de realizar la corrección en un plazo no mayor a cuarenta y ocho (48) horas luego de haber sido entregada la orden de servicio con la respectiva autorización por parte del Administrador de la orden de compra / servicio.

Para la partida 53081300 se destina el valor de US\$ 100.00 para la adquisición de repuestos y/o accesorios; solo se utilizará y pagará si las circunstancias así lo exigen, por lo que, de haber un daño no imputable al proveedor, el Administrador de la orden de compra / servicio solicitará la reparación del escáner con cargo a este recurso; el saldo no utilizado será reintegrado a la partida presupuestaria correspondiente de esta Sucursal.

3.5.- Calendario de mantenimiento preventivo

El oferente deberá remitir el calendario oficial de los mantenimientos preventivos basándose en el calendario tentativo detallado en el numeral 13.1 de este documento, con el fin de que sean aprobados por el Administrador orden de la compra / servicio.

La fecha de los mantenimientos preventivos y/o correctivos, por necesidad institucional, pueden ser sujetos de cambio de común acuerdo entre las partes.

4.- Ejecución de plazos y Liquidación Económica

El plazo para la entrega del escaner es de 30 días calendario a partir de la aprobación de la orden de compra, es decir hasta 19 de julio de 2019, el equipo fue entregado el 2 de julio de 2019, por lo que, el proveedor ha cumplido con el plazo establecido.

El valor a pagar por la adquisición del escaner es por \$ 1.750,00 IVA no incluido, conforme la orden de compra 2019-012-SZL del 19 de junio de 2019.

5.- Cumplimiento de obligaciones

Mediante memorando BDE-I-CGIR2G-2019-0586-M del 03 de julio de 2019, la Comisión de Recepción informa que se ha cumplido con las condiciones particulares del proceso, las especificaciones técnicas del equipo, recibiendo el escaner marca FUJITSU, modelo FI-7300NX, serie AYCD001256, la entrega de la garantía técnica por 3 años, el calendario tentativo de mantenimientos, un CD conteniendo toda la información respecto al equipo, tales como sus componentes, características y funcionabilidad, realizando las pruebas respectivas y recomiendan la suscripción del acta de entrega recepción única y proceder con el pago de la factura.

ACTA ENTREGA / RECEPCIÓN ÚNICA

Guayaquil, 4 de julio de 2019

Antecedentes del proceso				
Tipo de proceso:	Infima Cuantía	Cod. Proceso:	IC-BDEBP-SZL-12-19	CPC: 452900014
Fecha inicio de proceso:	10-jun-19	Fecha orden de compra:	19-jun-19	Orden de compra: 2019-012-SZL
Certificación:	2019-113890	Presupuesto referencial:	\$ 2.025,02 (IVA no incluido)	
Partidas:	84010700	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	Valor (IVA incl.):	\$ 1,960.00
	53081300	Repuestos y accesorios	Valor (IVA incl.):	\$ 112.00
	53070400	Mantenimiento y Reparación de equipos y Sistemas Informáticos	Valor (IVA incl.):	\$ 196.02
Objeto del servicio:	Adquisición de 1 escáner documental, con servicio de mantenimiento para la Sucursal Zonal Litoral			
Plazo:	a) Para la entrega del Escaner: 30 días calendario a partir de la aprobación de la orden de compra, b) Para los mantenimientos: 1095 días calendario a partir de la aprobación de la Orden de Servicio.			
Comisión de recepción:	Conformada mediante memorando BDE-I-CGIR2G-2019-0437-M, del 20 de mayo de 2019, por el Ing. Omar Gomez Sisalema, como Administrador de la Orden de Compra y de Servicio y a la Ing. Denisse Villata B., en calidad de Técnica que no interviene en la ejecución del proceso.			

6.- Reajuste de precios

De conformidad con el numeral 14.2 de las condiciones particulares del proceso, no se contempla reajuste de precios.

7.- Multas

Están establecidas en el numeral 19 de las condiciones particulares del proceso, para la entrega / recepción del escáner no ha habido incumplimiento, motivo por el cual, no hay multa que aplicar.

8.- Tributos, Retenciones y Gastos

El Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. Sucursal Zonal Litoral efectuará las retenciones que dispongan las leyes tributarias respecto al Impuesto a la Renta y al IVA.

Firmas de Responsabilidad

Para constancia de lo actuado, en fe de conformidad y aceptación, suscriben la presente acta de ent /recep única todas al tenor y efecto, las personas que en ella intervienen

Por

Por el Banco de Desarrollo del Ecuador B.P. Sucursal Zonal Litoral

Ing. W. Omar Gómez S.

Ing. Denisse Villalta

Colombia de Jesús Vergara Sanchez

Administrador de la Orden de
compraTécnico que no interviene en la
ejecución del proceso