

CSI-AMZT-029-2017

ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO

Orden de compra:	CE-20170001075047	Fecha de emisión:	27-12-2017	Fecha de aceptación:	28-12-2017	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	MUJERES FORMANDO UN FUTURO	Razón social:	ASOCIACION MUJERES FORMANDO UN FUTURO	RUC:	1792250773001	
Nombre del representante legal:	.. FONSECA ALBA MARLENE					
Correo electrónico el representante legal:	albamarle@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	albamarle@hotmail.com			
Teléfono:	0994136657 0992629651 023070570 0999813370 023070073 0939316821					
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	
				Institución financiera:	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013141	Teléfono:	022371971	
Persona que autoriza:	ROBERTO AGUILAR	Cargo:	ADMINISTRADOR MUNICIPAL ZONA TUMBACO	Correo electrónico:	raul.martinez@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	rafemavi	Correo electrónico: raul.martinez@quito.gob.ec				
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	JUAN MONTALVO	Número:	S/N	Intersección:	AV.INTEROCEANICA
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	022371971
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:00 A 16:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. ALBERTO MORTENSEN E.				
Dirección de entrega:	JUAN MONTALVO S/N y AV.INTEROCEANICA, ,					
Observación:	SE REQUIERE 9 PERSONAS PARA EL SERVICIO Y SE FIRMARA UN ACTA COMPROMISO YA QUE LAS NESECIDADES DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL ZONA TUMBACO VARIAN CON LO ESTIPILADO EN LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONVENIO MARCO.					

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 de la 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: rafemavi

Persona que autoriza

Nombre: ROBERTO AGUILAR

Máxima Autoridad

Nombre: ROBERTO
FERNANDO AGUILAR
OLMEDO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. - SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.	4682 (12 meses)	1,2900	0,0000	72.477,3600	12,0000	81.174,6432	530209



ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO

- HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros.

- HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m².

- MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m². Podadora 1 por cada 20.000 m², en caso de que existan jardines

- UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.

- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.

- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho.

- NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)

- MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.

- JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana

Subtotal	72.477,3600
Impuesto al valor agregado (12%)	8.697,2832
Total	81.174,6432
Número de Items	4682
Total de la Orden	81.174,6432

Fecha de Impresión: jueves 28 de diciembre de 2017, 12:07:52

CDI-028-AM2T-2017

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20170001075025	Fecha de emisión:	27-12-2017	Fecha de aceptación:	28-12-2017	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COOPERATIVA PIFEÑO LIBRE 62	Razón social:	COOPERATIVA DE TRANSPORTE DE CARGA EN CAMIONETAS PIFEÑO LIBRE	RUC:	1791050118001	
Nombre del representante legal:	REINOSO CRUZ EDUARDO RAMIRO					
Correo electrónico del representante legal:	reinoso_edison@hotmail.es	Correo electrónico de la empresa:	reinoso_edison@hotmail.es			
Teléfono:	0985476642					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	2100029529	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:	17600034100013141	Teléfono:	022371971	
Persona que autoriza:	ROBERTO AGUILAR	Cargo:	ADMINISTRADOR MUNICIPAL ZONA TUMBACO	Correo electrónico:	raul.martinez@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	rafemavi	Correo electrónico:	raul.martinez@quito.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	JUAN MONTALVO	Número:	S/N	Intersección:	AV.INTEROCEANICA
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	022371971
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:00 A 16:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	EDGAR PAREDES				
Dirección de entrega:	JUAN MONTALVO S/N y AV.INTEROCEANICA, DIAGONAL A SERVIPAGOS.					



ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO

Observación: EL SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE CAMIONETAS ES PARTIR DEL 02 DE ENERO DEL 2018 AL 30 DE ABRIL DEL 2018. FAVOR COMUNICARSE CON SR. EDGAR PAREDES NUMERO:0995613800.

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: rafemavi

Persona que autoriza

Nombre: ROBERTO AGUILAR

Máxima Autoridad

Nombre: ROBERTO FERNANDO AGUILAR OLMEDO

DETALLE

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

641000021	<p>Servicio de alquiler de vehículos de transporte comercial en las modalidades de carga liviana y mixta, que incluyan conductor (Camioneta Doble cabina)</p> <ul style="list-style-type: none"> - JORNADA: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-067 La jornada de trabajo será de 8 horas (22 días al mes), en horario a convenir con la entidad contratante, puede incluir feriados. - FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: Factura, acta entrega recepción firmada por el administrador del contrato, y el consolidado mensual de días recorridos aprobado por el administrador del contrato." - INFRACCIONES: 1. Incumplimiento en el plazo establecido como inicio de ejecución para la prestación del servicio, sin justificación. 2. Incumplimiento de los procedimientos, normas técnicas o de seguridad industrial en la prestación del servicio. 3. Falsificar o alterar documentos de la entidad contratante. 4. Que el conductor designado, preste el servicio bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias sujetas a fiscalización, durante la prestación del servicio, o realice su consumo durante la jornada de trabajo. 5. Pedir comisiones, gratificaciones, obsequios o donaciones - ÁREA DE INTERVENCIÓN: -Transporte Comercial de Carga Liviana (únicamente para transporte de carga), en camionetas cabina simple y camiones livianos, para prestar el servicio (Ámbito de Operación) Intracantonal e Intraprovincial, aprobado por el ente competente de acuerdo al artículo 7 de la Resolución No. 032-DIR-2012-ANT de 1 de junio de 2012, emitida por la Agencia Nacional de Tránsito. -Transporte Comercial de Carga Mixta (para transporte de carga y pasajeros-camionetas doble cabina), para prestar el servicio (Ámbito de Operación) Intracantonal e Intraprovincial, aprobado por el ente competente de acuerdo al artículo 7 de la Resolución No. 032-DIR-2012-ANT de 1 de junio de 2012, emitida por la Agencia Nacional de Tránsito. - CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 1. Para catalogarse como proveedor del servicio, el oferente deberá contar con: - Licencia de conductor profesional vigente (chofer de la unidad) - SPPAT vigente (según la Reforma a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, publicada el 31 de diciembre de 2014, deberá portar el SPPAT). - Matrícula del vehículo vigente. - Permiso de circulación de la operadora (Resolución N°. 032-DIR-2012-ANT) 2. El proveedor catalogado al cual se le genere una orden de compra, deberá cumplir con lo establecido en los Art. 35 y 36 de la Resolución No. 032-DIR-2012-ANT de 1 de junio de 2012. (Según la Reforma a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, publicada el 31 de diciembre de 2014, deberá portar el SPPAT). 3. El proveedor catalogado, deberá cumplir con la revisión técnica de los vehículos, aprobada por CORPAIRE para los proveedores registrados en el cantón Quito- certificado de Revisión Técnica Vehicular). En aquellas ciudades que no existan centros de revisión debidamente autorizados, la verificación vehicular técnico mecánica será realizada por los técnicos de las Unidades Administrativas Provinciales de la ANT, de acuerdo al artículo 31 de la Resolución No. 032-DIR-2012-ANT. 4. El proveedor deberá contar con un seguro para el vehículo contra todo riesgo, vigente desde o antes de la emisión de la orden de compra, la misma que deberá ser presentada a la entidad generadora de la orden de compra, previo al inicio de la ejecución de la prestación del servicio. 5. Los gastos de arreglo de llantas, combustible, arreglo mecánico, alimentación del conductor, corren por cuenta del proveedor al cual se le genere la orden de compra. 6. En caso que el vehículo con el cual se está prestando el servicio presente averías, deberá ser sustituido por el proveedor en máximo 24 horas, previa notificación a la entidad generadora de la orden de compra. 7. La entidad contratante luego de generar la orden de compra, verificará lo establecido en el Reglamento a la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en su artículo 172. - PRECIO DE ADHESION: 1.569,39 (mensual) - AÑO DE FABRICACIÓN: 15 años de vida útil a la fecha de celebración del Acuerdo de Compromiso. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: La cantidad a ofertar por cada operadora será declarativa según el número de unidades (vehículos con conductor). - EQUIPAMIENTO, ACCESORIOS O HERRAMIENTAS: Disponer de botiquín, kit básico de herramientas y extintor. - FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: -Para prestar el servicio en camionetas cabina simple y doble cabina, el conductor deberá contar con licencia de conducir Tipo C. - Para prestar el servicio en camiones, el conductor deberá contar con licencia de conducir Tipo C; y, tipo D si es doble llanta. -Se verificará la presentación de al menos un certificado de capacitación en uno o varios de los siguientes temas: Atención al cliente, Capacidad de trabajar en equipo o Concentración en el trabajo - IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL: Para la prestación del servicio, el conductor deberá portar una credencial visible en la que conste nombres 	4 (4 meses)	1.569,3900	0,0000	25.110,2400	0,0000	25.110,2400	530517
-----------	---	-------------	------------	--------	-------------	--------	-------------	--------



y apellidos, número de cédula de ciudadanía, nombre o razón social de la compañía a la que pertenece.

- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El plazo para iniciar y ejecutar la prestación del servicio, será de acuerdo a lo señalado por la entidad contratante en la respectiva orden de compra (mensual o semanal) y será contado a partir de la formalización de la misma.
- FRECUENCIA DE PAGO: Por unidad, de acuerdo a lo determinado en la orden de compra (mensual o semanal). Una unidad, se considera a cada vehículo.
- SANCIONES: A.- Descuento del 5% del monto del pago de la orden de compra. B.- Exclusión del Catálogo Dinámico Inclusivo, sin perjuicio de las sanciones establecidas en las leyes ecuatorianas.
- APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES POR INFRACCIONES: Infracción 1 sanción A y B, Infracción 2 sanción C, Infracción 3 sanción C, Infracción 4 sanción C, Infracción 5 sanción C

Subtotal	25.110,2400
Impuesto al valor agregado (0%)	0,0000
Total	25.110,2400

Número de Items	4
Total de la Orden	25.110,2400

Fecha de Impresión: jueves 28 de diciembre de 2017, 10:57:27

C01-AMZT-027-2017



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Orden de compra:	CE-20170001074619	Fecha de emisión:	26-12-2017	Fecha de aceptación:	ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COMPAÑIA DE SEGURIDAD	Razón social:	JACOME GUANANGA SEG. CIA. LTDA.	RUC:	1792062896001
Nombre del representante legal:	GUANANGA PACALLA VICENTE PABLO				
Correo electrónico el representante legal:	seguridadjguananga@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	seguridadjguananga@gmail.com		
Teléfono:	0996964546 0994356656 0996964546				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3001198271	Código de la Entidad Financiera:	230206 Nombre de la Entidad Financiera: BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013141	Teléfono:	022371971
Persona que autoriza:	Arq. Roberto Aguilar	Cargo:	ADMINISTRADOR MUNICIPAL ZONA TUMBACO	Correo electrónico:	roberto.aguilar@quito.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	rafemavi	Correo electrónico: raul.martinez@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia: EL SALVADOR
	Calle:	JUAN MONTALVO	Número:	S/N	Intersección: AV.INTEROCEANICA
	Edificio:		Departamento:		Teléfono: 022371971
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8 H 00			
	Responsable de recepción de mercadería:	Sr. Alberto Mortensen			
Observación:	Este servicio empezará a operar a partir de enero de 01-01-2018, para lo cual se debe coordinar con antelación con la Administración Municipal Zona de Tumbaco para que el relevo de guardias de la Cia. entrante y saliente.				

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.

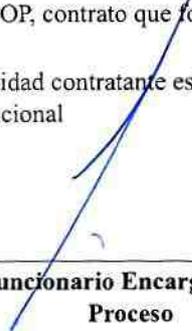
APLICACIÓN DE MULTAS

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

Nombre: rafemavi


Persona que autoriza

Nombre: Arq. Roberto Aguilar


Máxima Autoridad

Nombre: ROBERTO FERNANDO
AGUILAR OLMEDO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
8525000816	Punto de servicio 12 horas de Lunes a Domingo Diurno - Nocturno Punto de servicio 12 horas de Lunes a Domingo Diurno - Nocturno - 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	14 (12 meses)	1.308,5793	0,0000	219.841,3224	12,0000	246.222.2811	530802

<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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, ésta 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, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NI-0101, ASTM E2902, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Tolete (PR24) (en caso de requerirlo) *Gas OC (Oleoresin capsicum, registrado en el COMACO) - FACTOR HOMBRE: 2 guardias*** - MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro de anotaciones, esferográficos, regla, etc. *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos 									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	219.841,3224
Impuesto al valor agregado (12%)	26.380,9587
Total	246.222,2811

Número de Items	14
Flete	0,0000
Total de la Orden	246.222,2811

Fecha de Impresión: viernes 29 de diciembre de 2017, 09:25:20

CDI - AMZT - 026 - 2017

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20170001063986	Fecha de emisión:	05-12-2017	
		Fecha de aceptación:	06-12-2017	
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	Razón social:	TELLO ARTEAGA VICTOR HUGO EDGAR	RUC: 1700505835001	
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico el representante legal:	vtserviciosycomercio@hotmail.com			
Correo electrónico de la empresa:	vtserviciosycomercio@hotmail.com			
Teléfono:	0968675872 0991451322 022730000			
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	
Código de la entidad financiera:	--	Institución financiera:	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013141	
		Teléfono:	022371971	
Persona que autoriza:	Arq. Roberto Aguilar	Cargo:	ADMINISTRADOR MUNICIPAL ZONA TUMBACO (S)	
		Correo electrónico:	roberto.aguilar@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	rafemavi	Correo electrónico:	raul.martinez@quito.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO
	Calle:	JUAN MONTALVO	Número:	S/N
	Edificio:		Departamento:	
	Parroquia:	EL SALVADOR	Intersección:	AV.INTEROCEANICA
	Teléfono:	022371971		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8 H 00		
	Responsable de recepción de mercadería:	Lic. Paulina Calvachi		
Observación:	DIRECCIÓN ENTREGA: JUAN MONTALVO S2-33 Y OSWALDO GUAYASAMIN			

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.

ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO

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

Nombre: rafemavi

Persona que autoriza

Nombre: Arq. Roberto Aguilar

Máxima Autoridad

Nombre: ROBERTO FERNANDO AGUILAR OLMEDO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3812208651	Armario 900mm x 350mm x 1600mm Armario 900mm x 350mm x 1600mm MARCA: Marca - PUERTAS ARCHIVADOR BAJO BISAGRA: Tipo cazoleta a presión semicodo. - ARMARIO-SOLDADURA: suelda MIG - ARMARIO-REPISAS METÁLICAS: En Acero laminado al frío de 0.7mm, color Nopal, 2 repisas graduables y 1 divisoria para módulo bajo - ARMARIO-ESTRUCTURA METÁLICA: En Acero laminado al frío de 0.7mm, color Nopal. - UBICACIÓN: Operativos - PUERTAS ARCHIVADOR BAJO SUPERFICIES: Aglomerado de 15mm, 2 caras en laminado de baja presión (melamina), color tipo Wengue. - ARMARIO-NIVELADORES DE ALTURA: Poliamida (nylon) de alta resistencia color negro, de diámetro 3/8" - PUERTAS ARCHIVADOR BAJO/AGARRADERAS: Acero inoxidable de 210mm de longitud. - FABRICANTE: Fabricaste - PUERTAS ARCHIVADOR BAJO/ REVESTIMIENTO EXTERIOR: Laminado de baja presión (melamina), color tipo Wengue.	7	239.0000	0.0000	1.673.0000	12.0000	1.873.7600	840103

QUITO

ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBACO

- ARMARIO PINTURA ELEMENTOS METÁLICOS: En polvo sistema de aplicación electrostática secado al horno.
- DIMENSIONES: Biblioteca: 900mm x 380mm x 1120mm / Archivador: 900mm x 380mm x 480mm.
- PUERTAS ARCHIVADOR BAJO/ ELEMENTOS DE SUJECCIÓN: Tornillo avellanado colapato
- CÓDIGO: AB/1600
- PUERTAS ARCHIVADOR BAJO/ CANTO DURO: Espesor de 2mm. Color similar al laminado.
- UNIDAD: Unidad

Subtotal	1.673,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	200,7600
Total	1.873,7600

Número de Items	7
Flete	0,0000
Total de la Orden	1.873,7600

Fecha de Impresión: lunes 11 de diciembre de 2017, 08:47:55