

ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO						
Orden de compra:	CE-20180001447343	Fecha de emisión:	13-12-2018	Fecha de aceptación:	14-12-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA TODO LIMPIO GRUPO FAMILIAR ASOSERLIMT	RUC:	1792853990001	
Nombre del representante legal:	PINEDA ESPINOZA LIZBETH NOEMI					
Correo electrónico del representante legal:	liz_prinsheshita@hotmail.com		Correo electrónico de la empresa:	liz_prinsheshita@hotmail.com		
Teléfono:						
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	25909003	Código de la Entidad Financiera:	230206	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	Ramiro Viteri Casares		Cargo:	ADMINISTRADOR GENERAL	Correo electrónico:	ramiro.viteri@quito.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	LENIN IVAN JEREZ CARRASCO			Correo electrónico: lenin.jerez@quito.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	07H00 A 19H00				
	Responsable de recepción de mercadería:	LCDO. SILVIO CHIANGOLUISA				
Dirección de entrega:	VENEZUELA OE-3-35 y CHILE, PALACIO MUNICIPAL,					
Observación:	SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA EL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO BLOQUE 11: UNIDAD EDUCATIVA MILENIO BICENTENARIO CALDERÓN PLAZO: 12 MESES A PARTIR DEL PRIMER DÍA LABORABLE DEL MES DE ENERO DE 2019 HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2019, FORMA DE PAGO MENSUAL.					

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 SHRCOP, 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: LENIN IVAN JEREZ CARRASCO

Persona que autoriza

Nombre: Ramiro Viteri Casares

Máxima Autoridad

Nombre: NELSON RAMIRO VITERI CASARES

DETALLE

CPC	Descripción	Cant.	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
553300012	<p>LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III</p> <p>- TIEMPO MÍNIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI 2017-0020 Es los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emiten los órdenes de compra por un periodo máximo de 6. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarse puntual podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.</p> <p>- SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargará de resarcir las instalaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.</p> <p>- HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Afecto y amable, y mostrar buenos hábitos de comportamiento *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Cooperación en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y ordenes.</p>	9000 (12 meses)	1,3900	0,0000	139.320,0000	12,0000	156.038,4000	530209

- **HERRAMIENTAS:** * **HERRAMIENTAS CANTIDAD:** Codo escurrello 1 por cada 3000 m². Codo utilitario 1 por cada 3000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera para de grito (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastillos 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. Carretón 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para Empieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurrello de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurrello 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 Industrial 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 indumentación deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.
- **ÁREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS:** Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Pisos Sanitarios. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parques y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.
- **ECUIPAMIENTO:** *Cartera *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas descartables especiales para Limpieza *Guantes de nitrilo.
- **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 isopropílico, aromatizante ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para bidos, detergente, escoba de pino, escoba de coco, esponja reforzada color verde, paño microfibra, fardos de basura negra 23x28 mediana, fardos de basura negra industrial 20x36, fardos de basura blanca pequeñas 18x24, guantes bucles estile 25, insecticida de 600 ml. lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mocha para lavado 40cm, estructura de mocha 40 cm, tela repuesto de mocha para trapeo 40cm, soplador y extensión, recogedores de basura, trapaderas jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 22 lt., jabón líquido ppm dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mlrs 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, teniendo en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana.

Subtotal	139.320,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	16.718,4000
Total	156.038,4000
Número de Items	9000
Total de la Orden	156.038,4000

Fecha de Impresión: lunes 17 de diciembre de 2018, 09:01:48