

ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO				
Orden de compra:	CE-20180001447351	Fecha de emisión:	13-12-2018	
Fecha de aceptación:	14-12-2018	Estado de la orden:	Revisada	
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA SERVI BRILLANTES "ASERLIBRIL"	
RUC:	1792708621001	Nombre del representante legal:	BAQUERO GERMAN JOHNNY MAURICIO	
Correo electrónico el representante legal:	johnnybaquero2016@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	johnnybaquero2016@gmail.com	
Teléfono:	0990481642 0986903246			
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	
Código de la entidad financiera:	--	Institución financiera:	--	
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
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:	
Parroquia:	BENALCAZAR	Intersección:	CHILE	
Teléfono:	000000000			
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	07H00 A 19H00		
	Responsable de recepción de mercadería:	LCDO. SILVIO CHANGO LUISA		
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 12: CEMEI EMPLEADOS MUNICIPALES; CEMEI IPIALES; CEMEI COLIBRI; CEMEI SAN ROQUE; CEMEI SANTA CLARA. 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.

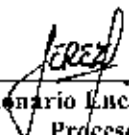
APROBACIÓN DE MULTAS

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.

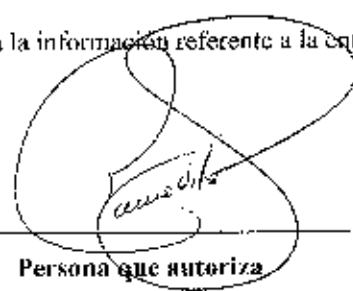
APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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: LENIN IVAN JEREZ CARRASCO


Persona que autoriza

Nombre: Ramiro Viteri Casares

Máxima Autoridad

Nombre: NELSON RAMIRO VITERI CASARES

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitaria	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
8533000.2	<p>LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III</p> <p>- TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-OTN-2017-0070 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un periodo mínimo de 6 (seis) meses. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de cumplimiento posterior podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto al orden de compra meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.</p> <p>- SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador de Contrato, quien se encargará de coorinar las imputaciones e imputable cuando crea correspondiente e necesario.</p> <p>- HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Buena atención al cliente. *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros</p> <p>- HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Cacha escarificada: 1 por cada 3000 m² Cacha militar 1 por cada 5000 m² Escalera telescopica 1 por cada 5000 m² Escalera para de gullo (tipo Lijera) 1 por cada 10.000 m² Rastros 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4500 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 Cortinas 1</p>	10800 (12 meses)	1,2900	0,0000	167.184,0000	12,0000	187.246.0800	530209

por cada 1000 m². Camerita 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Balcón telescópico 3x150 cm (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.000 m². Escalador de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escorridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m².

- **MÁQUINARIA:** Avibrificadores 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industrial 1 por cada 10.000 m². Bombas Fregadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bixchus de Succión 1 por cada 10.000 m². Podador 1 por cada 30.000 m², en caso de que existan jardines.
- **UNIFORMES:** Indumentaria adecuada para realizar trabajos de limpieza.

*La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, misma que será objeto 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 Baños 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 exteriores. 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 específicas 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, (dependiendo del número de trabajadores, tomando en cuenta una productividad de hasta 900 metros cuadrados por persona).
- **MATERIALES:** Alcohol antiséptico, arena azules, ambiental, desinfectante amoníaco, cloro líquido 2.5%, atomizador, arena de oso, espuma para baños, detergente, eschaba de plomo, esponja de acero, esponja tejada color verde, paño microfibra, fundas de basura negra 23x28 mediana, faldas de basura negra industriales 30x26, fundas de basura blanca pequeñas 18x24, guantes de látex color 35, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar moquetas, tela repuesto de mopa para bórrio 40cm, esteras de mopa 40cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, aspirador y extensión, recogedores de basuras, cepillos de fregado, guantes de nitrilo, faja de agua, bidé de 12 lt, jabón líquido para dispensador, papel higiénico, jabón de 250 ml, doble caja blanca, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, cepas 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	167.184,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	20.062,0800
Total	187.246,0800
Número de ítems	10800
Total de la Orden	187.246,0800

Fecha de Impresión: lunes 17 de diciembre de 2018, 09:01:23