

ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO			
Orden de compra:	CE-20180001447360	Fecha de emisión:	13-12-2018
Fecha de aceptación:	14-12-2018	Estado de la orden:	Revisada
DATOS DEL PROVEEDOR			
Nombre comercial:	CREAR IDEAS GRUPO	Razón social:	Salguero Rivero Miriam Del Rocio
RUC:	1707296701001	Nombre del representante legal:	
Correo electrónico el representante legal:	crearideasgrup@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	crearideasgrup@hotmail.com
Teléfono:	0995276165	Tipo de cuenta:	--
Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--
Institución financiera:	--	Teléfono:	000000000
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001
Persona que autoriza:	Ramiro Viteri Casares	Cargo:	ADMINISTRADOR GENERAL
Nombre funcionario encargado del proceso:	LENIN IVAN JEREZ CARRASCO	Correo electrónico:	ramiro.viteri@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 CHANGOLUISA	
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 13: HOGAR DE VIDA 2; HOGAR DE PAZ Y GUAGUA QUINDE SAN ROQUE; CMDJ CENTRO; CEAM MANUELA SAENZ; HABITANTES DE LA CALLE; PROYECTO DE DISCAPACIDADES SEVERAS SAN DIEGO. 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.

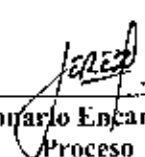
APLICACIÓN DE MULTAS

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 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


Persona que autoriza

Máxima Autoridad

Nombre: LENIN IVAN PEREZ
CARRASCO

Nombre: Ramiro Viteri Casares

Nombre: NELSON RAMIRO
VITERI CASARES

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 Contrato No. SERCOP- CDI-2017-0028 En los predios de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán los órdenes de compra por un periodo mínimo de 6 meses. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de contratarse pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra, sin que efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. - SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargará de recorrer las instalaciones de inmueble cuando sea correspondiente o necesario. - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Comunicativo y expeditivo *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de socialización. *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de tareas y plazos. - HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Cacho resaca: 1 por cada 5000 m ² . Cacho utilízalo 1 por cada 5000 m ² .	8100 (12 meses)	1,2900	0,0000	125.388,0000	12,0000	140.434,5600	530209

Escalera telescópica de 7 m: 1 por cada 2000 m². Escalera: pata de galla (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rosh-Hos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas - por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azudón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costuras 1 por cada 1000 m². Carretillo 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Iluminación telescópica 2x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escumador de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escumador de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Neutralización de prevención de piso rojido 1 por cada 1.000 m².

- MAQUINARIA: Abilitadores 1 por cada 600 m², Aspirador Industrial 1 por cada 10.000 m², Bombas Fumigadoras a vapor 1 por cada 10.000 m², Hidrolavadores 1 por cada 10.000 m², Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m², Pórfidos 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 sujeta 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 acondicionados. Limpieza de áreas deportivas. Limpieza de Baños-Sanitarios. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas estéticas. 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: *Uniformes *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guaantes 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 5.2%, amoníaco, mano de oso, bomba para aerosol, desinfectante, escoba de pluma, esponja de acero, estropajo reforzado color verde, paño microfibr, fundas de basura negra 33x78 medianas, fundas de basura negra industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor celeste 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 g, aceite rojo para limpiar muebles, cera repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapo 40cm, aquesil y extensión, recogedores de basura, recogedores jumbe, guantes de nitrilo, lila de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 metros doble hoja blanco, papel toalla de mano, asociada, abate 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	125.388,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	15.046,5600
Total	140.434,5600
Número de Items	8100
Total de la Orden	140.434,5600

Fecha de Impresión: lunes 17 de diciembre de 2018, 09:00:34