

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001447328	<b>Fecha de emisión:</b>	13-12-2018	
<b>Fecha de aceptación:</b>	14-12-2018	<b>Estado de la orden:</b>	Revisada	
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y ALIMENTACION LIMPIEZA TOTAL ALIMPITOIA	
<b>RUC:</b>	1792570220001			
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOACHAMIN VALENCIA TANIA JANETH			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	tania loachamin@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	tania loachamin@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0995267035 0998367070 2951390			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2100110395	
<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	
<b>Teléfono:</b>	000000000			
<b>Persona que autoriza:</b>	Econ. Luis Guzman Maldonado	<b>Cargo:</b>	Director Metropolitano Administrativo	
<b>Correo electrónico:</b>	luise.guzman@quito.gob.ec			
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LENIN IVAN JEREZ CARRASCO	<b>Correo electrónico:</b>	lenin.jerez@quito.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	
<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR			
<b>Intersección:</b>	CHILE			
<b>Teléfono:</b>	000000000			
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	07H00 A 19H00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	LCDO. SILVIO CHANGOLUISA		
<b>Dirección de entrega:</b>	VENEZUELA OE-3-35 y CHILE, PALACIO MUNICIPAL,			
<b>Observación:</b>	SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA EL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO BLOQUE 16; PUNTO INCLUSIVO LA DELICIA; CDMJ CALDERON; CEAM CALDERON; CIRCO SOCIAL; CEAM EUGENIO ESPEJO; CEAM LA			

DELIICIA; ADOLESCIS DE LA MUJHR 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.

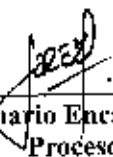
#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

Nombre: LENIN IVAN JEREZ  
CARRASCO

  
Persona que autoriza

Nombre: Econ. Luis Guzman  
Maldonado

Máxima Autoridad

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 Circular No. SERCOP-CDE-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 consultarlo pertinente podrá solicitar a la	4500 (12 meses)	1,2900	0,0000	69.660,0000	12,6000	78.019,2000	53.02.09

entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra cuando, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.

- **SUPERVISION:** Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargará de recorrer las instalaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.

- **HABILIDADES Y CARACTERISTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:** \*Responsable \*Conocimiento y experiencia \*Honestidad y cordialidad \*Ateo y amaño, y presentar buenas habilidades de comunicación \*Excelente atención al cliente \*Capacidad de trabajo en equipo \*Concentración en el trabajo \*Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros.

- **HERRAMIENTAS: \* HERRAMIENTAS CANTIDAD** Codo escurridor 3 por cada 3000 m<sup>2</sup>. Cuche utilitario 1 por cada 3000 m<sup>2</sup>. Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 3000 m<sup>2</sup>. Escalera pala de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Rastros 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Azudón 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m<sup>2</sup>. Costales 1 por cada 1000 m<sup>2</sup>. Carro 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Bascón telescópico 2x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.000 m<sup>2</sup>. Fregadora de vidrio con aplender enfriado con extensiones 1 por cada 2.000 m<sup>2</sup>. Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m<sup>2</sup>. Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m<sup>2</sup>.

- **MAQUINARIA:** Abrillantadora 1 por cada 6000 m<sup>2</sup>. Aspiradora Industrial 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Pedregosa 1 por cada 20.000 m<sup>2</sup> 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 anclados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. 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.

- **EQUIPAMIENTO:** \*Uniforme \*Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande \*Mascarillas desechables especiales para limpieza \*Gantes 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. (dependará del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)

- **MATERIALES:** Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromatizado, cloro líquido 5.5%, atomizador, manta de oso, boquilla para baños, detergente, escobas de pluma, escoba de coco, trapo rojo reforzado color verde, paño microfibr, fundas de basura negras 23x28 mediana, fundas de basura negras industriales 26x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes hector calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar riebles, tela repuesta de mopa para trapeo 40cm, escurridor de mopa 40 cm, tela repuesta de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, baflo de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanca, paño boala 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 sesiones de hasta 40 horas a la semana

Subtotal	69.660,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	8.359,2000
<b>Total</b>	<b>78.019,2000</b>
Número de Items	4500
<b>Total de la Orden</b>	<b>78.019,2000</b>

Fecha de Impresión: lunes 17 de diciembre de 2018, 09:02:30

