		ORDEN DE	COMPR	A P	OR CATÁLOGO	ELI	ECTR	ÓNICO	1		
Orden de compra: CE-20180001447237		Fecha de emisión:		13-12-2018		Fech:	a de ación:	14-12-2	8102		
Estado de la Revisada							·				
			DAT	OS E	DEL PROVEEDO	R			•		
Nombre comercial:			Razón social:		MINA JAYA DIANA ELIZABETH	RUC		C: 1718349846001		9846001	
Nombre del representante legal:	,	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,					· .				
Correo electrónico el representanto legal:	genera.idea	s@icloud.com	Correct electró de la empres	nico	genera.ideas@ic	loud.	com				
Teléfono:	098126318	8 0990477340	0987365	075	2926049 0987365	075					
Tipo de Número de			121388 Enti		igo de la dad 21035 inciera:		Nombre de la Entidad Financiera:			BANCO DEL PICHINCHA	
		DATO	S DE L	A E	NTIDAD CONTR	RATA	NTE			11-	
GOBIERNO AUTONOMO Entidad DESCENTRALIZADO contratante: DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		RUC:	RUC: 1760003410001		Teléfono: 000000000						
Persona que autoriza:	ersona que RAMIRO VITERI		Cargo:				Corre	orreo ramiro.viteri@quito.gob.ec			
Nombre funcionario encargado del proceso:	re nario JAIME ANDRÉS PEÑAFIEL gado SÁNCHEZ Correo electrónico: jaime.penafiel@quito.gob.ec										
Di	Provincia:	PICHINCHA			Cantón:	QL	JITO	Parro	quia:	BENALCAZAR	
Dirección Entidad:	Calle: VENEZUELA		A		Número: OE		E-3-35 Interse		ección:	CHILE	
	Edificio:	PALACIO M	UNICIP	AL	Departamento:			Teléfo	no:	000000000	
Datas J.	Horario de recepción de mercaderia: DESDE LAS 08:00 HASTA LAS 16:30										
Datos de entrega:	Responsabl recepción d mercaderia	e	SILVIO	ILVIO CHANGOLUISA					- 1		
Dirección de entrega:		3-34 Y VENE	ZUELA					_			
Observación:	BLOQUE	17	· ···								

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: JAIME ANDRÉS
PEÑAFIFI SÁNCHEZ

Ano Du

Persona que autoriza

Nombre: RAMIRO VITERI

CASARES

Máxima Autoridad

Nombre: NELSON RAMIRO

VITERI CASARES

1. 1. 1. 1	EL SANCHEZ CASAR					ICI CABAI	 -	
		DETAI	LLE					_
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 limpica las entidades contratantes emitrán las órdenes de compra por un periodo mínimo de 6. En caso de que las entidades contratantes emitrán las órdenes de compra por un periodo 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 dej 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 immueble cuando crea correspondiente o necesa. - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL LIMPIEZA: "Responsable "Conocimiento y experiencia "Honos' y rectitud "Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación "Excelente atención al cliente "Capacidad de traba en equipo "Concentración en el trabajo "Puntualidad y cumplimi de fechas y paránetros. - HERRAMIENTAS: "HERRAMIENTAS CANTIDAD Coch escurridor I por cada 3000 m². Coche utilitario I por cada 5000 nº. Escalera telescópica de 7 nº 1 por cada 5000 nº. Escalera para de gallo (tipo tipera) I por cada 10.000 m². Rastrillos I por cada 4000 nº en caso de que existan jardines. Tijeras de jardin 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardin 1 por cada 4000 m². Costales I cada 1000 m². Costales	ar DE tidad ijar ento e 1º 0 de por stan	1,2900	0,0000	97.524,0000	12,0000	109.226,8800	530209

cada 1 600 m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con		1	1	1	1	1	1	1
extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm con						1		1
extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso	ļ							1
mojado I por cada 1,000 m².	<u> </u>			ļ	1			1
- MAQUINARIA: Abrillantadoras I por cada 6000 m². Aspiradora			!	i				1
Industriales 1 por cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a motor 1 por		1	1				Í	1
cada 10 000 m² Hidrolavadoras 1 por cada 10,000 m². Bombas de						1		i
Succión I por cada 10.000 m². Podadora I por cada 20.000 m². en								
caso de que existan jardines	[1			
- UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de			ļ		1			
Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de			i					
uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante.			}				i]
*La indumentaria deberá adecuarse al clima.						i		ı
- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE								
1 IMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios					i			
interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de			l	İ				
Baterias Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación Limpieza de								
áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de		İ						
parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de						Ì		۱
vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público						į		ı
- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto					Į.			
y datos personales en letra legible y grande "Mascarillas desechables			!	İ	İ		ļ	
especiales para limpieza *Guantes de caucho.		1					j	
 NRO, DE PERSONAS: El número de personas asignadas al 						1	İ	ļ
servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde						ļ		l
se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores.					i			ŀ
tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros			!		l			l
cuadrados por persona)]	i					l
- MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental .							i	l
desinfectante aromaterapia, cloro liquido 5.5%, atomizador, mano de						1	İ	ı
oso, homba para baños, detergente, escoba de niuma, escoba de coco.								f
estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura]	ļ			ı
negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30y36				İ			i	ı
fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25		1			1		1	
insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr. aceite rojo nara limpiar								l
muchles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa					1			
1 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión				!				
recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo di a de								
agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higienico								1
pumbo de 250 mirs doble hoja blanco, papel tosila de mano.								
insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm					1			
1 - JORNADA. La entidad contratante generadora de la orden de			·	I				
compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en		ł i				i		
cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana					 		l	

Subtotal	97.524,0000				
Impuesto al valor agregado (12%)	11.702,8800				
Total	109.226,8800				

Número de Items	6300
Total de la Orden	109.226,8800

Fecha de Impresión: lunes 17 de diciembre de 2018, 08:03:22