

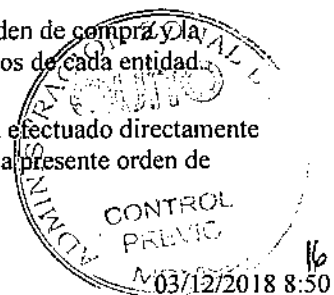
ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001437350	<b>Fecha de emisión:</b>	29-11-2018	<b>Fecha de aceptación:</b>	03-12-2018	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	CUBERO CUBERO PABLO FERNANDO	<b>RUC:</b>	1714365382001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	pcubero_domi@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	pcubero_domi@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0998207467 0998207467 2605651 2903150					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3476356104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	17600034100013137	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	SR. HUMBERTO ALMEIDA	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADOR ZONA LA DELICIA	<b>Correo electrónico:</b>	humberto.almeida@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA ADONAY BELTRAN MORAN	<b>Correo electrónico:</b>	diana.beltran@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	EL SALVADOR
	<b>Calle:</b>	AV.LA PRENSA	<b>Número:</b>	N66-101	<b>Intersección:</b>	RAMON CHIRIBOGA
	<b>Edificio:</b>	ADM.ZONAL LAA DELICIA	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8H30 A 12H30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	SR. IVAN BORJA				
<b>Observación:</b>	LA ENTREGA SE REALIZARÁ EN LA AV. DE LA PRENSA N66-101 Y RAMÓN CHIRIBOGA EN LA ADMINISTRACIÓN ZONA LA DELICIA, LA FACTURA DEBE IR A NOMBRE DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC 1760003410001, DIRECCIÓN VENEZUELA OE-3-35 Y CHILE, FONOS 2295331, CUALQUIER PREGUNTA O ACLARACIÓN DE CARÁCTER TÉCNICO SE DEBERÁ COORDINAR CON EL ING. MARIO VELOZ AL 0995296273.					

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. 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.

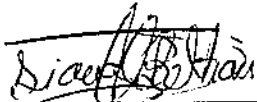
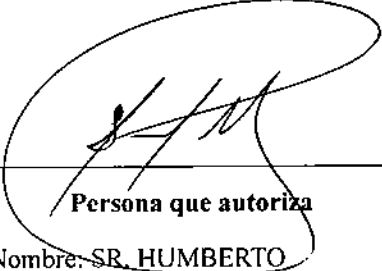
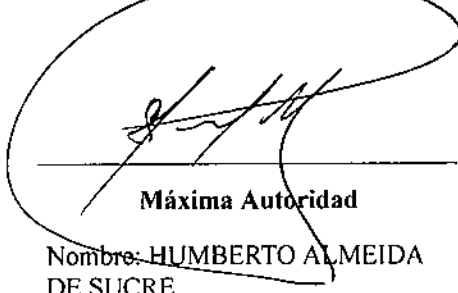
**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

 <b>Funcionario Encargado del Proceso</b> Nombre: DIANA ADONAY BELTRAN MORAN	 <b>Persona que autoriza</b> Nombre: SR. HUMBERTO ALMEIDA	 <b>Máxima Autoridad</b> Nombre: HUMBERTO ALMEIDA DE SUCRE
---	---	---

DETALLE									
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.	
4522000112	*COMPUTADORAS PORTÁTILES PERFIL 2  <b>COMPUTADORA PORTÁTIL QUASAD INTEL PERFIL 2</b> - 2.11 PUERTO USB: 1x HDMI USB 3.0 x1 (USB with charging function) USB 2.0 x2 +3.0x1 USB 3.0 Type C 1x RJ-45 - 2.10 PUERTOS DE EXPANSIÓN: Card reader 4-1 - 2.07 AUDIO: Integrado, Codec ALC269VC - 1.09 VELOCIDAD DE BUS (FSH/DMI/QPI): 4 GT/s OPI - 9.3 DURACIÓN DE LA BATERÍA: 5 horas - 10.1 INTERFAZ: USB - 10.2 TIPO: Óptico - 10.3 SENSITIVIDAD: 1000 DPI - 10.4 LONGITUD DE CABLE: 1 m - 11.1 TECLADO: Teclado de tamaño completo integrado - 11.2 IDIOMA: Latinoamericano (con N) - 12.1 WEBCAM CON MICROFONO DIGITAL: Integrada - 12.2 RESOLUCIÓN DE WEBCAM: 640x450 pixeles - 12.3 CARACTERÍSTICAS DE AUDIO: *Azalia standard support, *103 mode support - 13.1 MALETIN O MOCHILA: Si - 13.2 CANDADO: Si - 13.3 CARGADOR DE BATERÍA: Si - 13.4 MINI MOUSE: Si - 14.1 SOFTWARE LIBRE: N/A - 14.2 SOFTWARE LICENCIADO: WINDOWS 10 EDICIÓN PRO. PREINSTALADA DE FÁBRICA. Compatible con sistema operativo basado en software libre. - 15.1 MARCA: QUASAD - 15.2 MODELO: OFFICE PRO NQ01020AC - 16.1 CERTIFICADOS: Por cada proceso generado de computadoras se deberá obligatoriamente entregar a la entidad el certificado actualizado que los equipos son originales, nuevos y NO reformados, remanufacturados, reensamblados, etc. (REFURBISHED) con el respectivo número de serie de cada computadora por parte del Ensamblador.	3	930,0000	0,0000	2.790,0000	12,0000	3.124,8000	840107	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6.3 VELOCIDAD DE ROTACIÓN (RPM): 5400 rpm</li> <li>- 2.08 INTERFAZ DE RED: 10/100/1000 BASE-T Ethernet LAN integrada</li> <li>- 1.12 DISIPADOR DE CALOR: Si</li> <li>- 1.01 LANZAMIENTO DEL PROCESADOR: Q3 2016</li> <li>- 4.1 DIMENSIONES (PxAxL): 24cm*32cm</li> <li>- 6.2 CAPACIDAD: 1 TB</li> <li>- 7.1 CAPACIDAD POR MÓDULO RAM: 4 GB</li> <li>- 6.1 CANTIDAD: 1 Disco Duro HDD</li> <li>- 7.4 FRECUENCIA BASE MHz: 2133 MHz</li> <li>- 8.2 INTERFAZ: SATA</li> <li>- 2.05 MEMORIA RAM EXPANDIBLE: 16 GB</li> <li>- 1.10 SOPORTE PARA VIRTUALIZACIÓN: Si</li> <li>- 1.08 MEMORIA CACHE: 3 MB SmartCache</li> <li>- 1.04 NÚMERO DE NÚCLEOS: 2</li> <li>- 2.02 MODELO: KBC ITE8518EX Para Procesador Intel</li> <li>- 7.5 SOPORTE XMP: N/A</li> <li>- 9.2 TIPO DE FUENTE DE ALIMENTACIÓN: 18650 Battery, SW Gas Gauge IC, 4/6 cells (4S1P 2200mAh) 31.7Whr, Removeable</li> <li>- 2.01 CHIPSET: Intel</li> <li>- 7.3 TIPO DE MÓDULO: DIMM DDR4</li> <li>- 2.03 SLOTS Y TIPO DE MEMORIA RAM: 2x DIMM DDR4 PC2133 MHz</li> <li>- 7.2 CANTIDAD DE MÓDULOS: 1</li> <li>- 2.06 SALIDAS DE VIDEO: HDMI, CRT PORT</li> <li>- 1.06 FRECUENCIA DE RELOJ BASE: 2.50 GHz</li> <li>- 1.03 TIPO DE PROCESADOR: i5-7200U</li> <li>- 1.05 NÚMERO DE HILOS (Subprocesos): 4</li> <li>- 8.3 FUNCIONALIDAD: Lector/Quemador de CD y DVD</li> <li>- 5.2 TAMAÑO DE PANTALLA: 14" HD, 16.9, eDP, AG</li> <li>- 8.1 TIPO DE UNIDAD: Interno</li> <li>- 9.1 TIPO DE BATERÍA (3S2P 4400mAh/5600mAh) 47.5Whr/63.84Whr, Removeable</li> <li>- 3.1 PESO MÁXIMO: 5.2 lbs</li> <li>- 2.04 FRECUENCIA RAM SOPORTADA: 2133 MHz</li> <li>- 1.02 MARCA PROCESADOR: Intel Core i5</li> <li>- 1.11 SOPORTE PARA 64 BITS: Si</li> <li>- 1.07 FRECUENCIA DE RELOJ CON TURBO: 3.10 GHz</li> <li>- 5.1 TIPO DE PANTALLA: LED</li> <li>- 2.09 INALÁMBRICO: 802.11b/g/n y Bluetooth</li> </ul>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	2.790,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	334,8000
<b>Total</b>	3.124,8000

3

<b>Número de Items</b>	3
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	3.124,8000

Fecha de Impresión: lunes 3 de diciembre de 2018, 08:50:43



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001437866	<b>Fecha de emisión:</b>	29-11-2018	<b>Fecha de aceptación:</b>	03-12-2018	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	CUBERO CUBERO PABLO FERNANDO	<b>RUC:</b>	1714365382001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	pcubero_domi@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	pcubero_domi@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0998207467 0998207467 2605651 2903150					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3476356104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	17600034100013137	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	SR. HUMBERTO ALMEIDA	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADOR ZONA LA DELICIA	<b>Correo electrónico:</b>	humberto.almeida@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIANA ADONAY BELTRAN MORAN	<b>Correo electrónico:</b>	diana.beltran@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	EL SALVADOR
	<b>Calle:</b>	AV.LA PRENSA	<b>Número:</b>	N66-101	<b>Intersección:</b>	RAMON CHIRIBOGA
	<b>Edificio:</b>	ADM.ZONAL LAA DELICIA	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8H30 A 12H30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	SR. IVAN BORJA				
<b>Observación:</b>	LA ENTREGA SE REALIZARÁ EN LA AV. DE LA PRENSA N66-101 Y RAMÓN CHIRIBOGA EN LA ADMINISTRACIÓN ZONA LA DELICIA, LA FACTURA DEBE IR A NOMBRE DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC 1760003410001, DIRECCIÓN VENEZUELA OE-3-35 Y CHILE, FONO 2295331, CUALQUIER PREGUNTA O ACLARACIÓN DE CARACTER TÉCNICO SE DEBERÁ COORDINAR CON EL ING. MARIO VELOZ AL 0995296273.					

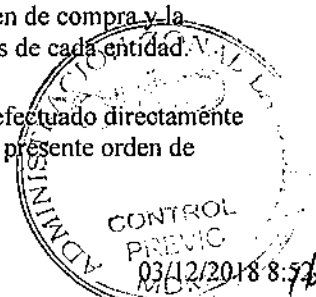
Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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

70000000623



compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. 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.

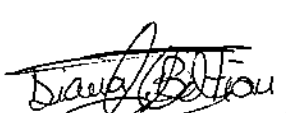
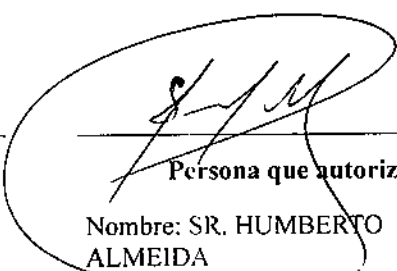
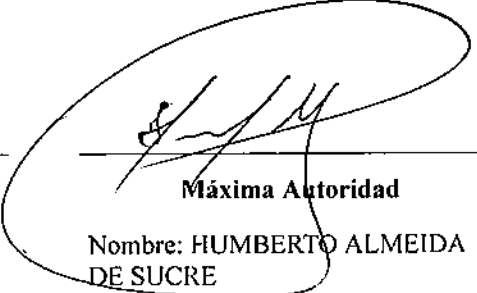
**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

 <b>Funcionario Encargado del Proceso</b> Nombre: DIANA ADONAY BELTRAN MORAN	 <b>Persona que autoriza</b> Nombre: SR. HUMBERTO ALMEIDA	 <b>Máxima Autoridad</b> Nombre: HUMBERTO ALMEIDA DE SUCRE
---	--	---

DETALLE									
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.	
4522000112	*COMPUTADORAS PORTATILES PERFIL 2  <b>COMPUTADORA PORTÁTIL. QUASAD INTEL PERFIL 2</b> - 2.11 PUERTO USB: 1x HDMI USB 3.0 x1 (USB with charging function) USB 2.0 x2 +3.0x1 USB 3.0 Type C 1x RJ-45 - 2.10 PUERTOS DE EXPANSIÓN: Card reader 4-1 - 2.07 AUDIO: Integrado, Codec ALC269VC - 1.09 VELOCIDAD DE BUS (FSB/DMI/OPI): 4 GT/s OPI - 9.3 DURACIÓN DE LA BATERÍA: 5 horas - 10.1 INTERFAZ: USB - 10.2 TIPO: Óptico - 10.3 SENSITIVIDAD: 1000 DPI - 10.4 LONGITUD DE CABLE: 1 m - 11.1 TECLADO: Teclado de tamaño completo integrado - 11.2 IDIOMA: Latinoamericano (con N) - 12.1 WEBCAM CON MICROFONO DIGITAL: Integrada - 12.2 RESOLUCIÓN DE WEBCAM: 640x450 pixels - 12.3 CARACTERÍSTICAS DE AUDIO: *Azalia standard support, *D3 mode support - 13.1 MALETÍN O MOCHILA: Si - 13.2 CANDADO: Si - 13.3 CARGADOR DE BATERÍA: Si - 13.4 MINI MOUSE: Si - 14.1 SOFTWARE LIBRE: N/A - 14.2 SOFTWARE LICENCIADO: WINDOWS 10 EDICIÓN PRO. PREINSTALADA DE FABRICA. Compatible con sistema operativo basado en software libre. - 15.1 MARCA: QUASAD - 15.2 MODELO: OFFICE PRO NQ01020AC - 16.1 CERTIFICADOS: Por cada proceso generado de computadoras se deberá obligatoriamente entregar a la entidad el certificado actualizado que los equipos son originales, nuevos y NO reformados, remanufacturados, reensamblados, etc. (REFURBISHED) con el respectivo número de serie de cada computador por parte del Ensamblador.	1	929,0000	0,0000	929,0000	12,0000	1.040,4800	840107	

<ul style="list-style-type: none"> <li>- 6.3 VELOCIDAD DE ROTACION (RPM): 5400 rpm</li> <li>- 2.08 INTERFAZ DE RED: 10/100/1000 BASE-T Ethernet LAN integrada</li> <li>- 1.12 DISIPADOR DE CALOR: Si</li> <li>- 1.01 LANZAMIENTO DEL PROCESADOR: Q3 2016</li> <li>- 4.1 DIMENSIONES (PxAxL): 24cm*32cm</li> <li>- 6.2 CAPACIDAD: 1 TB</li> <li>- 7.1 CAPACIDAD POR MÓDULO RAM: 4 GB</li> <li>- 6.1 CANTIDAD: 1 Disco Duro HDD</li> <li>- 7.4 FRECUENCIA BASE MHz: 2133 MHz</li> <li>- 8.2 INTERFAZ: SATA</li> <li>- 2.05 MEMORIA RAM EXPANDIBLE: 16 GB</li> <li>- 1.10 SOPORTE PARA VIRTUALIZACION: Si</li> <li>- 1.08 MEMORIA CACHE: 3 MB SmartCache</li> <li>- 1.04 NUMERO DE NÚCLEOS: 2</li> <li>- 2.02 MODELO: KBC I7E8518EX Para Procesador Intel</li> <li>- 7.5 SOPORTE XMP: N/A</li> <li>- 9.2 TIPO DE FUENTE DE ALIMENTACIÓN: 18650 Battery, SW Gas Gauge 1C, 4/6 cells (4S1P 2200mAh) 31.7Whr, Removeable</li> <li>- 2.01 CHIPSET: Intel</li> <li>- 7.3 TIPO DE MÓDULO: DIMM DDR4</li> <li>- 2.03 SLOTS Y TIPO DE MEMORIA RAM: 2x DIMM DDR4 PC2133 MHz</li> <li>- 7.2 CANTIDAD DE MÓDULOS: 1</li> <li>- 2.06 SALIDAS DE VIDEO: HDMI, CRT PORT</li> <li>- 1.06 FRECUENCIA DE RELOJ BASE: 2.50 GHz</li> <li>- 1.03 TIPO DE PROCESADOR: i5-7200U</li> <li>- 1.05 NUMERO DE HILOS (Subprocesos): 4</li> <li>- 8.3 FUNCIONALIDAD: Lector/Quemador de CD y DVD</li> <li>- 5.2 TAMAÑO DE PANTALLA: 14" HD, 16:9, eDP, AG</li> <li>- 8.1 TIPO DE UNIDAD: Interno</li> <li>- 9.1 TIPO DE BATERIA: (3S2P 4400mAh/5600mAh) 47.5Whr,63.84Whr, Removeable</li> <li>- 3.1 PESO MÁXIMO: 5.2 lbs</li> <li>- 2.04 FRECUENCIA RAM SOPORTADA: 2133 MHz</li> <li>- 1.02 MARCA PROCESADOR: Intel Core i5</li> <li>- 1.11 SOPORTE PARA 64 BITS: Si</li> <li>- 1.07 FRECUENCIA DE RELOJ CON TURBO: 3.10 GHz</li> <li>- 5.1 TIPO DE PANTALLA: LED</li> <li>- 2.09 INALÁMBRICO: 802.11b/g/n y Bluetooth</li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	929,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	111,4800
<b>Total</b>	1.040,4800

<b>Número de Items</b>	1
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1.040,4800

Fecha de Impresión: lunes 3 de diciembre de 2018, 08:51:37



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20180001437351	Fecha de emisión:	29-11-2018	Fecha de aceptación:	03-12-2018
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		Razón social:	DAVILA GONZALEZ PAUL DARIO	RUC:	1711752996001
Nombre del representante legal:	DAVILA GONZALEZ PAUL DARIO				
Correo electrónico del representante legal:	pauldavila@vagadamia.com	Correo electrónico de la empresa:	pauldavila@vagadamia.com		
Teléfono:	0998323998 2244115 2244100				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3443350404	Código de la Entidad Financiera:	210358
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013137	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	SR. HUMBERTO ALMEIDA	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONA LA DELICIA	Correo electrónico:	humberto.almeida@quito.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIANA ADCONAY BELTRAN MORAN		Correo electrónico: diana.beltran@quito.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia: PICHINCHA		Cantón:	QUITO	Parroquia: EL SALVADOR
	Calle: AV. LA PRENSA		Número:	N66-101	Intersección: RAMON CHIRIBOGA
	Edificio: ADM. ZONAL LAA DELICIA		Departamento:		Teléfono: 000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:		8H30 A 12H30		
	Responsable de recepción de mercadería:		SR. IVAN BORJA		
Observación:	LA ENTREGA SE REALIZARÁ EN LA AV. DE LA PRENSA N66-101 Y RAMÓN CHIRIBOGA EN LA ADMINISTRACIÓN ZONA LA DELICIA, LA FACTURA DEBE IR A NOMBRE DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC 1760003410001, DIRECCIÓN VENEZUELA OE-3-35 Y CHILE, FONO 2295331, CUALQUIER PREGUNTA O ACLARACIÓN DE CARACTER TÉCNICO SE DEBERÁ COORDINAR CON EL ING. MARIO VELOZ AL. 0995296273.				

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000000 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. 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: DIANA ADONAY BELTRAN MORAN

Nombre: SR. HUMBERTO ALMEIDA

Nombre: HUMBERTO ALMEIDA DE SUCRE

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4516003114	<p>MODELO 5 MULTIFUNCION - A4 BAJO VOLUMEN</p> <p>MODELO 5 MULTIFUNCION A4 BAJO VOL LEXMARK -MX611DHE-                      MARCA: LEXMARK</p> <p>- SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS: Soporta los Sistemas Operativos Microsoft Windows Windows 10, Windows Server 2008 x64, Windows 8.1, Windows 8, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows 8 x64, Windows 7 x64, Windows Server 2012, Windows RT 8.1, Windows XP x64, Windows server 2003 x64, Windows RT, Windows Server 2003, Windows Server 2012 R2, Windows NP, Windows 8.1 x64, Windows Vista x64, Windows Vista, Windows 7 Sistemas Operativos Apple Soportados Apple OS X (10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10) Sistemas Operativos Linux Soportados CentOS 5, Ubuntu 11.04, 11.10, 11.04, 12.10, openSUSE 11.3, 11.4, 12.1, 12.2, Linux Linox Desktop 9.6, Mint 9, 10, 11, 12, 13, Debian GNU/Linux 5.0, 6.0, Red Hat Enterprise Linux WS 4.0, 5.0, 6.0 SUSE Linux Enterprise Desktop 10, 11, Fedora 10, 11, 12, 13, Red Hat Linux Desktop 9.0, SUSE Linux Enterprise Server 10, 11 Sistemas Operativos Novell Soportados Novell Open Enterprise Server on SUSE Linux Enterprise Server, Novell NetWare 6.5 (SP 6+), 6.0 (SP 3+) with Novell Distributed File Services (NDPS), Novell NetWare 6.5 Open Enterprise Server Sistemas Operativos UNIX Soportados Sun Solaris 8, 9, 10, 11, Sun Solaris SPARC 9, 10, 11, IBM AIX 5.1, 6.1, 7.1, HP-UX 11.11, 11.23, 11.31</p> <p>- CICLO MENSUAL DE TRABAJO: 150000 Páginas al mes</p> <p>- VELOCIDAD DE IMPRESION: 30 x Negro: 47 ppm (A4) 50 ppm (A5)</p> <p>- TIPO: Multifunción</p> <p>- TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: Láser</p> <p>- TAMAÑO DE PAPEL: Sobre 10, Sobre 7 1/2, Sobre 9, A4, A5, Sobre DL, Ejecutivo, Folio, JIS-B5, Legal, Carta, Statement, Universal, Oficina, Ays</p> <p>- PUERTO: Una ranura de tarjeta interna, USB 2.0 Certificado Especificacion de alta velocidad (Hi-Speed), Puerto frontal USB 2.0 Certificado Hi-Speed (Tipo</p>	4	1.050,0000	0,0000	4.200,0000	12,0000	4.704,0000	840107



<ul style="list-style-type: none"> <li>- A). Puerto trasero USB 2.0 Certificado Especificación de alta velocidad («High-Speed») (Tipo A)</li> <li>- MEMORIA MÍNIMA: 1024 MB</li> <li>- MEMORIA MÁXIMA EXPANDIBLE: 3072 MB</li> <li>- KIT: Incluye un Kit de Jinet</li> <li>- IMPRESIÓN DUPLEX: RADF Duplex con recirculación</li> <li>- GARANTÍA TÉCNICA: 3 años. Regístrate a la tienda al Convenio Marco</li> <li>- GARANTÍA REPUESTOS Y SUMINISTROS: El Fabricante mantendrá un stock de suministros por 3 años después de la compra del equipo. (Revisar Convenio Marco)</li> <li>- FUNCIONES</li> <li>- DISCO DURO: 80 GB</li> <li>- COLOR: Blanco y Negro</li> <li>- CABLES: Incluye de Poder y de Datos (1 por cada Interface)</li> <li>- ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA: 110 V</li> </ul>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	4.200,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	504,0000
<b>Total</b>	4.704,0000

<b>Número de ítems</b>	4
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	4.704,0000

Fecha de Impresión: lunes 3 de diciembre de 2018, 08:30:16

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001445387	<b>Fecha de emisión:</b>	11-12-2018	<b>Fecha de aceptación:</b>	12-12-2018	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	TRACACEM S.A. COMPAÑIA DE TRANSPORTE DE CAMIONES Y CAMIONETAS CENTRO DEL MUNDO	<b>Razón social:</b>	TRACACEM S.A. COMPAÑIA DE TRANSPORTE DE CAMIONES Y CAMIONETAS CENTRO DEL MUNDO	<b>RUC:</b>	1792093244001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	SILVA SAAVEDRA ANGEL VINICIO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	angelsilvasaavedra@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	angelsilvasaavedra@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0993237981 022306456					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	2203086073	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	17600034100013137	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	HUMBERTO ALMEIDA	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADOR ZONA LA DELICIA	<b>Correo electrónico:</b>	humberto.almeida@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JAIME EDUARDO MULLO OÑA		<b>Correo electrónico:</b> jaime.mullo@quito.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	EL SALVADOR
	<b>Calle:</b>	AV.LA PRENSA	<b>Número:</b>	N66-101	<b>Intersección:</b>	RAMON CHIRIBOGA
	<b>Edificio:</b>	ADM.ZONAL LAA DELICIA	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DEACUERDO A LAS OBSERVACIONES				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	JAIME MULLO				
<b>Dirección de entrega:</b>	AV.LA PRENSA N66-101 y RAMON CHIRIBOGA, ADM.ZONAL LAA DELICIA,					
<b>Observación:</b>	EL PRESENTE SERVICIO SE INICIARA EL 01 DE ENERO AL 31 DE MARZO DE 2019 CON HORARIOS ACORDE A LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN LA DELICIA PREVIA COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DE TRANSPORTES, EL RECORRIDO SERÁ EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, LOS PAGOS SE REALIZARAN MENSUALMENTE LOS PRIMEROS OCHOS DÍAS DE CADA MES, PREVIA LA PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EXIGIDOS POR EL SERCOP PARA EL PAGO, EL VEHÍCULO DEBERÁ ESTAR LIMPIO INTERIOR Y EXTERIOR. EL VEHÍCULO DEBERÁ TENER TODOS LO DOCUMENTOS LEGALES EN REGLA PARA SU OPERACIÓN, LOS HORARIOS DE TRABAJO CONTEMPLARÁN SÁBADOS, DOMINGOS Y DÍAS FERIADOS O PASADO LAS HORAS LABORABLES SEGÚN SEA EL CASO. LOS VEHÍCULOS DEBERÁN PORTAR LOS LOGOTIPOS DE LA INSTITUCIÓN, EL MISMO QUE SERÁ PROPORCIONADO POR LA COOPERATIVA.					

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 EDUARDO MULLO OÑA

**Persona que autoriza**

Nombre: HUMBERTO ALMEIDA

**Máxima Autoridad**

Nombre: HUMBERTO ALMEIDA DE SUCRE

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
641000021	Servicio de alquiler de vehículos de transporte comercial en las modalidades de carga liviana y mixta, que incluyan conductor (Camioneta Doble cabina) - JORNADA: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-067 La jornada de trabajo sera de 8 horas (22 días al mes), en horario a convenir con la entidad contratante, puede incluir feriados - FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: Factura, acta entrega recepción firmada por el administrador del contrato, y el consolidado mensual de días recorridos aprobado por el administrador del contrato - INFRACCIONES: 1. Incumplimiento en el plazo establecido como tiempo de ejecución para la prestación del servicio, sin justificación. 2. Incumplimiento de los procedimientos, normas técnicas o de seguridad industrial en la prestación del servicio. 3. Falsificar o alterar documentos de la entidad contratante. 4. Que el conductor designado, preste el servicio bajo los efectos de bebidas alcohólicas o sustancias sujetas a fiscalización, durante la prestación del servicio, o realice su consumo durante la jornada de trabajo. 5. Pedir comisiones, gratificaciones, obsequios o donaciones - ÁREA DE INTERVENCIÓN: -Transporte Comercial de Carga Liviana (únicamente para transporte de carga), en camionetas cabina simple y camiones livianos, para prestar el servicio (Ámbito de Operación) Intraconantal e Intraprovincial, aprobado por el ente competente de acuerdo al artículo 7 de la Resolución No. 032-DJR-2012-ANT de 1 de junio de 2012, emitida por la Agencia Nacional de Tránsito. -Transporte Comercial de Carga Mixta (para transporte de carga y pasajeros-camionetas doble cabina), para prestar el servicio (Ámbito de Operación) Intraconantal e Intraprovincial, aprobado por el ente competente de	5 (3 meses)	1.569,3900	0,0000	23.540,8500	0,0000	23.540,8500	530517

acuerdo al artículo 7 de la Resolución No. 032-DIR-2012-ANT de 1 de junio de 2012, emitida por la Agencia Nacional de Tránsito.

- **CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:**
- CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 1.** Para catalogarse como proveedor del servicio, el oferente deberá contar con: - Licencia de conductor profesional vigente (chofer de la unidad) - SPPAT vigente (según la Reforma a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, publicada el 31 de diciembre de 2014, deberá portar el SPPAT) - Matrícula del vehículo vigente - Permiso de circulación de la operadora (Resolución N° 032-DIR-2012-ANT) 2. El proveedor catalogado al cual se le genere una orden de compra, deberá cumplir con lo establecido en los Art. 35 y 36 de la Resolución No. 032-DIR-2012-ANT de 1 de junio de 2012 (Según la Reforma a la Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial, publicada el 31 de diciembre de 2014, deberá portar el SPPAT) 3. El proveedor catalogado, deberá cumplir con la revisión técnica de los vehículos, aprobada por CORPAIRE para los proveedores registrados en el cantón Quito- certificado de Revisión Técnica Vehicular). En aquellas ciudades que no existan centros de revisión debidamente autorizados, la verificación vehicular técnico mecánica será realizada por los técnicos de las Unidades Administrativas Provinciales de la ANT, de acuerdo al artículo 31 de la Resolución No. 032-DIR-2012-ANT 4. El proveedor deberá contar con un seguro para el vehículo contra todo riesgo, vigente desde o antes de la emisión de la orden de compra, la misma que deberá ser presentada a la entidad generadora de la orden de compra, previo al inicio de la ejecución de la prestación del servicio 5. Los gastos de arreglo de llantas, combustible, arreglo mecánico, alimentación del conductor, corren por cuenta del proveedor al cual se le genere la orden de compra 6. En caso que el vehículo con el cual se está prestando el servicio presente averías, deberá ser sustituido por el proveedor en máximo 24 horas, previa notificación a la entidad generadora de la orden de compra. 7. La entidad contratante luego de generar la orden de compra, verificará lo establecido en el Reglamento a la Ley de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, en su artículo 172
- **PRECIO DE ADHESIÓN:** 1.569,39 (mensual)
- **AÑO DE FABRICACIÓN:** 15 años de vida útil a la fecha de celebración del Acuerdo de Compromiso
- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** La cantidad a ofertar por cada operadora será declarativa según el número de unidades (vehículos con conductor)
- **EQUIPAMIENTO, ACCESORIOS O HERRAMIENTAS:** Disponer de botiquín, kit básico de herramientas y extractor
- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:** -Para prestar el servicio en camionetas cabina simple y doble cabina, el conductor deberá contar con licencia de conducir Tipo C - Para prestar el servicio en camiones, el conductor deberá contar con licencia de conducir Tipo C y tipo D si es doble llanta -Se verificará la presentación de al menos un certificado de capacitación en uno o varios de los siguientes: Atencion al cliente, Capacidad de trabajar en equipo o Concentración en el trabajo
- **IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL:** Para la prestación del servicio, el conductor deberá portar una credencial visible en la que conste nombres y apellidos, número de cédula de ciudadanía, nombre o razón social de la compañía a la que pertenece
- **PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:** El plazo para iniciar y ejecutar la prestación del servicio, será de acuerdo a lo señalado por la entidad contratante en la respectiva orden de compra (mensual o semanal) y será contado a partir de la formalización de la misma.
- **FRECUENCIA DE PAGO:** Por unidad, de acuerdo a lo determinado en la orden de compra (mensual o semanal) Una unidad, se considera a cada vehículo
- **SANCIONES:** A.- Descuento del 5% del monto del pago de la orden de compra B.- Exclusión del Catálogo Dinámico Inklusivo, sin perjuicio de las sanciones establecidas en las leyes ecuatorianas.
- **APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES POR INFRACCIONES:** Infracción 1 sanción A y B, Infracción 2 sanción C, Infracción 3 sanción C, Infracción 4 sanción C, Infracción 5 sanción C

<b>Subtotal</b>	23.540,8500
<b>Impuesto al valor agregado (0%)</b>	0,0000
<b>Total</b>	23.540,8500

<b>Número de Items</b>	5
<b>Total de la Orden</b>	23.540,8500

Fecha de Impresión: jueves 13 de diciembre de 2018, 14:43:33

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO			
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001441550	<b>Fecha de emisión:</b>	05-12-2018
		<b>Fecha de aceptación:</b>	06-12-2018
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada		
DATOS DEL PROVEEDOR			
<b>Nombre comercial:</b>	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y FRAGANCIA "ASOSEFRAL"	<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA Y FRAGANCIA "ASOSEFRAL"
		<b>RUC:</b>	1792597064001
<b>Nombre del representante legal:</b>	TIPAN GUAYCO CRISTIAN ROLANDO		
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asosefral@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asosefral@gmail.com
<b>Teléfono:</b>			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3001191821
		<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
<b>Entidad contratante:</b>	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	17600034100013137
		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	HUMBERTO ALMEIDA DE SUCRE	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADOR ZONA LA DELICIA
		<b>Correo electrónico:</b>	humberto.almeida@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JAIME EDUARDO MULLO OÑA	<b>Correo electrónico:</b> jaime.mullo@quito.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO
	<b>Parroquia:</b>	EL SALVADOR	<b>Intersección:</b> RAMON CHIRIBOGA
	<b>Calle:</b>	AV.LA PRENSA	<b>Número:</b> N66-101
	<b>Edificio:</b>	ADM.ZONAL LAA DELICIA	<b>Departamento:</b>
	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DEACUERDO A LAS OBSERVACIONES	
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	JAIME MULLO	
<b>Dirección de entrega:</b>	AV.LA PRENSA N66-101 y RAMON CHIRIBOGA, ADM.ZONAL LAA DELICIA,		

**Observación:**

El presente servicio y la entrega de los insumos de limpieza será por el periodo de enero a junio de 2019 (seis meses), mismo que se brindará en horarios rotativos de máximo 40 horas semanales, los cuales son: de 06h00 a 15h00 y de 09h00 a 18h00 con una hora de almuerzo. Cubrirá la limpieza en general de la Administración Zona la Delicia (Edificio Principal), Casa Somos Pacto, Casa somos Cotocollao, Casa Somos la Roldós, Casa Somos Carcelen BEV, Casa Somos Carcelén Bajo, Casa Somos Pomasqui, Casa Somos San Antonio, Casa Somos Nanegalito y la Delegación Noroccidental Nanegalito. Por necesidades institucionales el servicio podrá ser requerido en otros inmuebles ocasionalmente y los horarios podrán ser modificados, previa coordinación con el funcionario responsable de Servicios Generales, el Eco. Jaime Mullo; cambios que no excederán las 40 horas semanales. En cuanto a las cantidades y la entrega de insumos de limpieza, esto deberá coordinar con el funcionario Responsable de Servicios Generales. Los pagos se realizarán mensualmente previa la prestación del servicio de limpieza recibido a entera satisfacción de la entidad contratante, de acuerdo a la cláusula séptima del convenio marco, más los roles de pago, planillas del IESS, informe de actividades del servicio prestado, actas entrega recepción de los productos de limpieza y el listado de control de asistencia, y demás requisitos contemplados en la Orden de Compra por Catálogo Electrónico.

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**

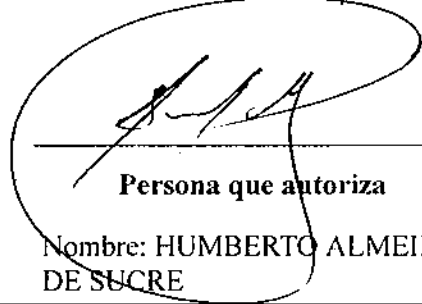
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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 EDUARDO MULLO OÑA



**Persona que autoriza**

Nombre: HUMBERTO ALMEIDA DE SUCRE



**Máxima Autoridad**

Nombre: HUMBERTO ALMEIDA DE SUCRE

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	<p><b>LIMPIEZA DE INTERIORES TIPO II</b></p> <p>- TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las ordenes 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 considerarlo pertinente 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>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de exteriores con una altura máxima de 2 metros. Limpieza de pisos alfombrados (aspirar, lavado de alfombras). Limpieza de pisos de madera (barrer y abrillantar los pisos). Limpieza de suelos tipo baldosa y porcelanato (barrer, fregar). Limpieza de muebles (quitar polvo, limpiar la superficie). Limpieza de barrederas Limpieza de paredes. Limpieza de bebederos y dispensadores de agua. Limpieza de plantas y macetas. Limpieza de persianas internas o cortinas Limpieza de ventanas interiores y vidrios. Limpieza de equipos como computadoras, impresoras, teléfonos, etc. Limpieza del Ascensor. Limpieza de gradas y pasamanos. Limpieza de Garita. Limpieza de inodoros, lavamanos, urinarios, divisiones interiores. Limpieza de espejos. Limpieza de cristales Vaciado de papeleras Desinfección Minuciosa de los elementos mencionados. Reposición de material proporcionado por la entidad (servilletas (papel toalla), papel higiénico, jabón, fundas de basura) Recolección de basura Vaciado de papeleras. Lavado de vajillas, como tazas, platos, etc. Fumigación de oficinas. NOTA: (Verificar detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOP-001-2015)</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 *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. NOTA: (Verificar detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOP-001-2015)</p> <p>- MAQUINARIA: * Abrillantadora, Aspiradora Industrial, Bombas Fumigadoras, Hidrolavadoras, Bombas de Succión, Escalera, Juego de herramientas menor</p> <p>- SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargará de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.</p> <p>- 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.</p> <p>- HERRAMIENTAS: * Coche Esecurridor, Coche Utilitario, Contenedor de Basura Móvil, Sistema Dust Mop, Sistema Limpiavidrios, Sistema Seca pisos</p> <p>- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho</p> <p>- 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 630 metros cuadrados por persona)</p> <p>- MATERIALES: Balde de 5 litros, Bomba de destape cañerías, Cepillo Mano de oso, Escoba cerda suave, Escoba de coco, Espátula, Esponjas, Guantes, Lana de acero, Lija de agua, Limpiones, Mascarilla, Recogedor de basura, Trapeador para baños, Trapeador de oficinas, Toalla para baños (limpión), Alcohol, Antisarro, Crema lustra muebles, Desengrasante Líquido, Desinfectante, Desodorante ambiental líquido, Desodorante, ambiental en pastilla, Destapa cañerías, Detergente industrial, Hipoclorito de sodio al 10% Insecticida, Limpiavidrios, atomizador.</p> <p>- 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</p>	5761 (6 meses)	1,2100	0,0000	41.824.8600	12,0000	46.843,8432	530209

**Subtotal**

**41.824,8600**

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	5.018,9832
<b>Total</b>	46.843,8432

<b>Número de Items</b>	5761
<b>Total de la Orden</b>	46.843,8432

**Fecha de Impresión:** lunes 10 de diciembre de 2018, 11:45:15



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001451028	<b>Fecha de emisión:</b>	21-12-2018	<b>Fecha de aceptación:</b>	26-12-2018	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	TRANSPORTE ESTUDIANTIL ORO NEGRO TRAESONE C.A.	<b>RUC:</b>	1791433904001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	JATIVA CARPIO JOFRE GONZALO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	traesone@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	traesone@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0995674946 2375918 0995674946					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3251198804	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	17600034100013137	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ABG. SONIA FERNANDA DURAN	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA LA DELICIA (S)	<b>Correo electrónico:</b>	sonia.duran@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JAIME EDUARDO MULLO OÑA		<b>Correo electrónico:</b> jaime.mullo@quito.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	EL SALVADOR
	<b>Calle:</b>	AV.LA PRENSA	<b>Número:</b>	N66-101	<b>Intersección:</b>	RAMON CHIRIBOGA
	<b>Edificio:</b>	ADM.ZONAL LAA DELICIA	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE ACUERDO A LAS OBSERVACIONES				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	EC. JAIME MULLO				
<b>Dirección de entrega:</b>	AV.LA PRENSA N66-101 y RAMON CHIRIBOGA, ADM.ZONAL LA DELICIA,					

**Observación:**

EL PRESENTE SERVICIO SERÁ POR EL PERIODO DE ENERO A MARZO DE 2019, LOS HORARIOS SERÁN: LLEGADA A LA ADMINISTRACIÓN LA DELICIA MÁXIMO 07:50 HORAS, LA SALIDA 16:45 O ACORDE A LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION LA DELICIA PREVIA COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DE TRANSPORTES, EL RECORRIDO SERÁ EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, LOS PAGOS SE REALIZARAN MENSUALMENTE LOS PRIMEROS OCHOS DIAS DE CADA MES PREVIA LA PRESENTACIÓN DE LAS HOJAS DE RUTA DEL RECORRIDO RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR EL FUNCIONARIO QUE UTILIZA EL RECORRIDO DEBIDAMENTE FIRMADO, FACTURA, ACTA ENTREGA RECEPCION, Y DEMAS REQUISITOS FIRMADOS EN EL CONVENIO CON EL SERCOP, EL VEHICULO DEBERA ESTAR LIMPIO INTERIOR Y EXTERIOR. EL VEHICULO DEBERÁ TENER TODOS LO DOCUMENTOS LEGALES EN REGLA PARA SU OPERACIÓN, LOS HORARIOS DE TRABAJO CONTEMPLARÁN SABADOS, DOMINGOS Y DIAS FERIADOS O PASADO LAS HORAS LABORABLES SEGÚN SEA EL CASO. LOS VEHICULOS DEBERAN PORTAR LOS LOGOTIPOS DE LA INSTITUCIÓN INDICANDO EL NÚMERO DE RUTA Y DIRECCIÓN EL MISMO QUE SERÁ PROPORCIONADO POR LA COOPERATIVA, EN EL CASO DE QUE EN EL RECORRIDO SE TENGA QUE PASAR POR UN PEAJES ÉSTE SERÁ ASUMIDO POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO, LA RUTA DEL RECORRIDO SERÁ PROPORCIONADO POR EL RESPONSABLE DE TRANSPORTES. POR NINGÚN MOTIVO EL CONDUCTOR DE LA FURGONETA QUE PRESTA EL SERVICIO DEL RECORRIDO SE QUEDARÁ ESPERANDO EN EL DOMICILIO DEL FUNCIONARIO, ESTO SERÁ CAUSA DE MULTA, LA CAPACIDAD DE LA FURGONETA SERÁ MÍNIMO DE 17 PASAJEROS.

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.

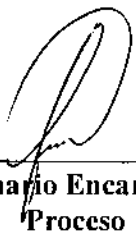
#### APLICACIÓN DE MULTAS

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



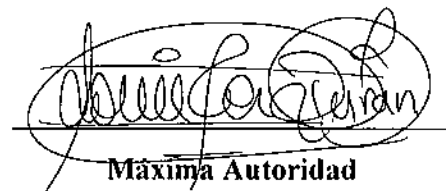
**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: JAIME EDUARDO MULLO OÑA



**Persona que autoriza**

Nombre: ABG. SONIA FERNANDA DURAN



**Máxima Autoridad**

Nombre: HUMBERTO ALMEIDA DE SUCRE

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
643120016	<p>SERVICIO DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL DE FUNCIONARIOS POR VÍAS PRINCIPALES CON RECORRIDO DE RUTA DE 31 HASTA 45 KM DIARIOS (VEHÍCULO TIPO FURGONETA)</p> <p>- REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Para la catalogación el proveedor entregará los siguientes documentos hábiles: 5.1 Nominación del/a Gerente de la compañía o cooperativa. 5.2 Copia de la cédula del propietario del vehículo. 5.3 Permiso de Operación vigente de la compañía emitido por la Agencia Nacional de Tránsito o GADs de la localidad donde opera el proveedor. 5.4 Copia de la Matrícula vigente del vehículo. 5.5 Copia de pago del Seguro Público para Pago de Accidentes de Tránsito (SPPAT) 5.6 Presentar los documentos de la Revisión Vehicular actualizado, emitido por el organismo competente. Para la ejecución del servicio la entidad contratante deberá verificar lo siguiente: 5.7 Los vehículos para la ejecución del servicio deberán contener: - Un botiquín de primeros auxilios con alcohol antiséptico, agua oxigenada, gasa, algodón, vendas (una triangular y una longitudinal no flexible), esparadrapo poroso, analgésicos orales, tijeras y guantes de látex. - Caja de herramientas básica con: linterna, juego de desarmadores, alicates, juego de llaves, cables de corriente, cinta aislante. - Llantas de emergencia en condiciones operables, llaves de rueda y gata. - Extintor de incendios con capacidad mínima de 10kg. - Dos triángulos de seguridad de acuerdo a lo que establece el art. 170 del Reglamento a la Ley de Transporte Terrestre y Seguridad Vial. 5.8 Seguro privado contra daños civiles a terceros con cobertura de USD. 10.000,00 (DIEZ MIL.) dólares de los Estados Unidos de Norteamérica. Este documento se presentará a la entidad contratante una vez emitida la orden de compra. 5.9 Fotos del vehículo de las siguientes partes: frente, atrás, de lado e interior del vehículo, las fotos deben ser presentadas a la entidad contratante. 5.10 Equipo de comunicación (Celular o Radiofrecuencia).</p> <p>- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura, • Copia de facturas emitidas por los propietarios de los vehículos de la compañía/cooperativa que han prestado el servicio, en donde se describa el número de ruta, kilometraje y el valor facturado, este deberá estar acorde al emitido en la orden de compra de acuerdo a la ruta contratada. • Informe del administrador del servicio • Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio.</p> <p>- MULTAS SANCIONES: 1) Llamado de atención por escrito. 2) Multa del 1 x 1000 del monto mensual de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción. 3) Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra 4) Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra a partir del atraso número 6. 5) Cambio de conductor y/o vehículo. 6) Separación del proveedor del catálogo inclusivo por un año.</p> <p>- INFRACCIONES: A. El conductor no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva. B. No contar con accesorios descritos en el numeral 5.4 de la presente ficha. C. Presentarse con otro vehículo que no cumplan con una de las características exigidas por la ley y la presente ficha. D. Incumplimiento de la ruta establecida por la entidad</p>	2 (3 meses)	643.7200	0,0000	3.862,3200	0,0000	3.862,3200	530201

contratante, sin justificación alguna. E. Atrasos en la asistencia de los vehículos de hasta 5 veces en el mes. F. Atrasos en la asistencia de los vehículos mayor de 5 veces en el mes. G. Incumplimiento del proveedor al no comunicar inmediatamente hechos que impidan el normal desenvolvimiento del servicio. H. Incumplimiento del proveedor al no presentar informes dentro del plazo establecido en la presente ficha. I. Trato descortés hacia el funcionario público previa verificación del mismo. J. No cumplir con la revisión vehicular que exige la autoridad local. K. Prestar el servicio con otros vehículos que no cumplan con las especificaciones técnicas de la presente ficha y que no están autorizados por el organismo de control de tránsito. L. Reincidencia en los llamados de atención. M. El conductor presta el servicio en estado ético.

- GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- En caso de que la orden de compra supere el 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor entregará antes de la ejecución del servicio garantías equivalentes por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de la orden de compra generada. Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato.

- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: 7.1 El servicio de transporte institucional es por vías principales, las cuáles estará determinado por la entidad contratante y comprende dos recorridos en un día (ida - regreso). Para el diseño de la ruta la entidad contratante deberá optimizar al máximo el recorrido del vehículo, evitando se duplique el traslado del automotor por sitios ya transitados. 7.2. La entidad contratante entregará al proveedor la hoja de ruta en donde se especificará las vías por las cuáles circulará el vehículo, el número de kilómetros recorridos y la nómina del personal que transportará el vehículo. 7.3 El itinerario del servicio depende del horario de entrada y salida que norme la entidad contratante a sus funcionarios. 7.4 En el recorrido de ida, el servicio garantizará que el personal este en el sitio del lugar de trabajo 10 minutos antes del horario de entrada fijado por la entidad contratante. El administrador del servicio verificará a través de un control de asistencia al conductor el cumplimiento del horario establecido en este punto. En caso de que el servicio estipule el destino de varias oficinas de la entidad contratante, el control de asistencia se lo hará en el destino final del recorrido. 7.5 Para el recorrido de ida, el proveedor determinará e informará a la entidad contratante y al personal que conforma la ruta, el itinerario y la hora aproximada de llegada a los puntos donde el vehículo recogerá al personal, los mismos que deberán de estar en el sitio al menos con 5 minutos de anticipación. 7.6 Para el recorrido de regreso, el proveedor estará 5 minutos antes del horario de salida del personal, la asistencia del conductor será controlada por la entidad contratante y permanecerá hasta un rango máximo de 15 minutos después de la hora de salida de la entidad contratante. 7.7 La capacidad máxima de pasajeros que deberá ofrecer el servicio está determinada por el número de asientos del vehículo proporcionado por el fabricante sin alteraciones que den como resultado el aumento de su capacidad. 7.8 Para el embarque y desembarque de funcionarios, el vehículo debe estar completamente detenido, en lugares permitidos, a lado derecho de la calzada precautelando siempre la seguridad del funcionario.

- CARACTERÍSTICAS DEL VEHICULO: El vehículo tipo Furgoneta deberá cumplir con lo que establece el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 045 y NTE INEN 1155, referente a los vehículos de transporte escolar e institucional. Para la presente ficha se catalogará los proveedores que presenten unidades y que cumplan con lo siguiente: - La Furgoneta no debe ser mayor a 15 años contados desde el año de fabricación de acuerdo a lo establecido a la Resolución 111-DIR-2014-ANT. - Furgoneta con capacidad de 12 a 18 pasajeros sentados incluido el conductor. - El vehículo debe de estar identificado con los colores amarillo y negro reconocidos internacionalmente, llevarán el logotipo de la operadora a la cual pertenecen y la expresión "ESCOLAR E INSTITUCIONAL" de acuerdo a lo que estipula la Resolución 039-DIR-2015-ANT. - Contar con un "DISCO PARE" el mismo que deberá ser abatible al costado izquierdo del automotor, el cual debe activarse al momento que el conductor detenga el vehículo, para alertar y permitir que el resto de vehículos tomen las precauciones del caso (ver Resolución 039-DIR-2015-ANT) - En la parte frontal del vehículo portarán una identificación móvil de la institución a la cual prestan el servicio. (Ver Resolución 039-DIR-2015-ANT) y la ruta a la que prestan el servicio. Para ello la entidad contratante asignará la información pertinente. - El número de placa del automotor deberá ser pintado en el techo de la unidad por la parte exterior, de acuerdo a las especificaciones emanadas por la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. (Ver Resolución 039-DIR-2015-ANT) - La parte interna del vehículo tanto en sus asientos como en su tapicería debe de estar en perfectas condiciones, sin ralladuras, orificios o elementos que demuestren deterioro o daño. - El vehículo para su operación debe de estar limpio tanto en su parte interna como externa, al momento de brindar el servicio. - Los neumáticos de los vehículos deben de tener una banda de rodadura que tenga un labrado no inferior a 1.6mm. - En el interior del vehículo deberá existir un tacho de basura. - Cinturones de seguridad en cada uno de los asientos. - Para la prestación del servicio en la región costa el vehículo deberá contener aire acondicionado.

- APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: INFRACCIÓN SANCIÓN A 1 B 3 C 2 D 3 E 2 F 4 G 1 H 3 I 5 J 6 K 6 L 3 M 6

- ALCANCE DEL SERVICIO: Servicio de transporte permanente con dos recorridos diarios (ida-regreso) para funcionarios por vías principales con Furgoneta de capacidad de 12 a 18 funcionarios incluido el conductor. (No aplica para transporte escolar)

- PERSONAL: Cada unidad que prestará el servicio transporte incorporará como personal a: 1 Conductor/a La entidad contratante ni el SERCOP no asume responsabilidad laboral ni de cualquier otra naturaleza con el transportista.

- REQUISITOS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL: PERSONAL TIPO DE LICENCIA EXPERIENCIA Conductor PROFESIONAL. C, D, DI, E vigente. Certificaciones laborales que acrediten al menos un año de experiencia en el manejo de furgonetas o buses.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El proveedor presentará el número de vehículos a catalogarse, si estos superan el número de 10 vehículos, deberá presentar su oferta en todas las fichas técnicas de servicio de transporte institucional de pasajeros por vías principales que corresponda al vehículo TIPO DE FURGONETA, esta participación no será menor del 10% de la capacidad vehicular presentada al momento de la catalogación.

- UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El conductor/a para poder desempeñar sus actividades deberá de contar con un carnet de identificación personal emitido por el proveedor donde conste lo siguiente: - Logo y nombre de la cooperativa o compañía de transporte, - Nombre del conductor, - Teléfono de la cooperativa/compañía y propietario del vehículo. Además el conductor/a para la prestación del servicio deberá presentarse con la siguiente vestimenta: - Camisa manga corta/larga y corbata. - Pantalón de tela tipo formal. - Saco o chompa. - Manga protectora UV. - Overol La vestimenta deberá considerar aspectos de género, cultura y condiciones climáticas.

- FORMA DE PAGO: Para la prestación de este servicio no se otorgará anticipo alguno, el proveedor presentará mensualmente a la entidad contratante la factura por el monto mensual del servicio y demás requisitos de pago que exige la presente ficha.

- INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución del servicio iniciará a partir de los siete primeros días de emitir la orden de compra, para ello el proveedor una vez generada su orden de compra deberá contactarse con la entidad contratante para coordinar el inicio de las operaciones.

- AREA DE INTERVENCIÓN: La presente ficha aplica para las entidades del sector público del cantón Quito y Guayaquil. Se podrán catalogar proveedores de cantones que pertenezcan a la provincia de Pichincha y Guayas respectivamente.

- JORNADA: La jornada laboral del servicio contempla lo cinco días a la semana de acuerdo al horario laboral de la entidad contratante. El servicio también incluye los días de recuperación de la jornada laboral que estipule la entidad contratante en caso de feriado, para ello la entidad contratante notificará con 24 horas de anticipación al proveedor.

- SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante una vez emitida la orden de compra designará un administrador de servicio quien será responsable del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha.

- CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: 16.1 En caso de presentarse factores externos y este retrase el normal funcionamiento del recorrido, el conductor notificará inmediatamente vía equipo de comunicación al administrador del servicio y presentará por escrito en el término de 24 horas las novedades que justifique el retraso del servicio. 16.2 En caso de existir daño mecánico, choque, o eventos fortuitos que cause la inmovilización del vehículo, el proveedor está obligado a restablecer con otra unidad de similares características (como mínimo), el recorrido normal de la ruta. 16.3 En caso de existir rutas que traspase lo cantonal, el proveedor deberá de realizar el procedimiento de registro de contratos en las Direcciones Provinciales de la Agencia Nacional de Tránsito, según lo estipula la Resolución No. 006-DE-ANT-2016 para la circulación fuera de la jurisdicción cantonal donde opera el proveedor. 16.4 Está prohibido fumar, consumir sustancias estupefacientes y/o consumir bebidas alcohólicas dentro de los vehículos durante los recorridos, el conductor informará al administrador del contrato en caso de que los funcionarios no acaten la disposición. 16.5 Es responsabilidad de la entidad contratante notificar al proveedor sobre la inclusión del personal nuevo en la ruta, la misma que puede ser modificada hasta el rango máximo de kilometraje estipulado en la presente ficha, la entidad contratante ubicará al nuevo personal en las rutas que más le convenga al funcionario, siempre y cuando estos no hayan excedido la capacidad de asientos del vehículo. 16.6. Es responsabilidad del proveedor cumplir con el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo y del cumplimiento de las revisiones periódicas dictadas por organismo de control del transporte a nivel cantonal y/o nacional. La entidad contratante exigirá al proveedor una copia del documento de revisión vehicular otorgado por el organismo competente. 16.7 El proveedor suministrará el combustible

<p>y aditivos necesarios a las unidades de transporte que prestan el servicio. 16.8. El proveedor será responsable de los daños civiles y penales que se presentaren producto de la ejecución del servicio. 16.9. Si existieran objetos olvidados por los funcionarios dentro de la unidad, el conductor deberá de entregarlos inmediatamente al administrador del contrato, dicho acto estará asentado en una acta entrega recepción de objetos olvidados. 16.10. El servicio será utilizado solo por los funcionarios, se prohíbe el embarque de personas ajenas a la institución, el conductor podrá exigir el carnet de identificación a los servidores que utilicen el servicio. 16.11 El proveedor con el fin de garantizar el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas de la presente y para optimizar su logística interna podrá asignar vehículos de diferentes propietarios tanto en el recorrido de ida, como en el recorrido de vuelta, siempre y cuando pertenezcan a la misma compañía y forman parte de los vehículos catalogados.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	3.862,3200
<b>Impuesto al valor agregado (0%)</b>	0,0000
<b>Total</b>	3.862,3200

<b>Número de Items</b>	2
<b>Total de la Orden</b>	3.862,3200

**Fecha de Impresión:** jueves 27 de diciembre de 2018, 08:54:18

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001451027	<b>Fecha de emisión:</b>	21-12-2018	<b>Fecha de aceptación:</b>	26-12-2018	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	cooperativa de transporte de pasajeros en buses trece de abril	<b>Razón social:</b>	cooperativa de transporte de pasajeros en buses trece de abril	<b>RUC:</b>	1791050487001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ALMEIDA JIMÉNEZ ANGEL WASHINGTON					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	coop.13deabril@yahoo.es	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	coop.13deabril@yahoo.es			
<b>Teléfono:</b>	0995856629 2486363 02-2486363					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	0018502593	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210335	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DE GUAYAQUIL	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	17600034100013137	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	ABG. SONIA FERNANDA DURAN	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA LA DELICIA (S)	<b>Correo electrónico:</b>	sonia.duran@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JAIME EDUARDO MULLO OÑA		<b>Correo electrónico:</b> jaime.mullo@quito.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	EL SALVADOR
	<b>Calle:</b>	AV.LA PRENSA	<b>Número:</b>	N66-101	<b>Intersección:</b>	RAMON CHIRIBOGA
	<b>Edificio:</b>	ADM.ZONAL LAA DELICIA	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE ACUERDO A LAS OBSERVACIONES				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	EC. JAIME MULLO				
<b>Dirección de entrega:</b>	AV.LA PRENSA N66-101 y RAMON CHIRIBOGA, ADM.ZONAL LA DELICIA,					

**Observación:**

EL PRESENTE SERVICIO SERÁ POR EL PERIODO DE ENERO A MARZO DE 2019, LOS HORARIOS SERÁN: LLEGADA A LA ADMINISTRACIÓN LA DELICIA MÁXIMO 07:50 HORAS, LA SALIDA 16:45 O ACORDE A LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION LA DELICIA PREVIA COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DE TRANSPORTES, EL RECORRIDO SERÁ EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, LOS PAGOS SE REALIZARAN MENSUALMENTE LOS PRIMEROS OCHOS DIAS DE CADA MES PREVIA LA PRESENTACIÓN DE LAS HOJAS DE RUTA DEL RECORRIDO RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR EL FUNCIONARIO QUE UTILIZA EL RECORRIDO DEBIDAMENTE FIRMADO, FACTURA, ACTA ENTREGA RECEPCION, Y DEMAS REQUISITOS FIRMADOS EN EL CONVENIO CON EL SERCOP, EL VEHICULO DEBERA ESTAR LIMPIO INTERIOR Y EXTERIOR. EL VEHICULO DEBERÁ TENER TODOS LO DOCUMENTOS LEGALES EN REGLA PARA SU OPERACIÓN, LOS HORARIOS DE TRABAJO CONTEMPLARÁN SABADOS, DOMINGOS Y DIAS FERIADOS O PASADO LAS HORAS LABORABLES SEGÚN SEA EL CASO. LOS VEHICULOS DEBERAN PORTAR LOS LOGOTIPOS DE LA INSTITUCIÓN INDICANDO EL NÚMERO DE RUTA Y DIRECCIÓN EL MISMO QUE SERÁ PROPORCIONADO POR LA COOPERATIVA, EN EL CASO DE QUE EN EL RECORRIDO SE TENGA QUE PASAR POR UN PEAJES ÉSTE SERÁ ASUMIDO POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO, LA RUTA DEL RECORRIDO SERÁ PROPORCIONADO POR EL RESPONSABLE DE TRANSPORTES, POR NINGÚN MOTIVO EL CONDUCTOR DE LA FURGONETA QUE PRESTA EL SERVICIO DEL RECORRIDO SE QUEDARÁ ESPERANDO EN EL DOMICILIO DEL FUNCIONARIO, ESTO SERÁ CAUSA DE MULTA, LA CAPACIDAD DE LA FURGONETA SERÁ MÍNIMO DE 17 PASAJEROS.

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



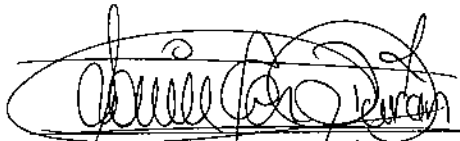
con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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 EDUARDO MULLO OÑA



Persona que autoriza

Nombre: ABG. SONIA FERNANDA DURAN



Máxima Autoridad

Nombre: HUMBERTO ALMEIDA DE SUCRE

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
643120016	<p>SERVICIO DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL DE FUNCIONARIOS POR VÍAS PRINCIPALES CON RECORRIDO DE RUTA DE 31 HASTA 45 KM DIARIOS (VEHÍCULO TIPO MICROBÚS)</p> <p>- MULTAS SANCIONES: 1) Llamado de atención por escrito. 2) Multa del 1 x 1000 del monto mensual de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción. 3) Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra 4) Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra a partir del atraso número 6. 5) Cambio de conductor y/o vehículo. 6) Separación del proveedor del catálogo inclusivo por un año.</p> <p>- INFRACCIONES: A. El conductor no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva. B. No contar con accesorios descritos en el numeral 5.4 de la presente ficha. C. Presentarse con otro vehículo que no cumplan con una de las características exigidas por la ley y la presente ficha. D. Incumplimiento de la ruta establecida por la entidad contratante, sin justificación alguna. E. Atrasos en la asistencia de los vehículos de hasta 5 veces en el mes. F. Atrasos en la asistencia de los vehículos mayor de 5 veces en el mes. G. Incumplimiento del proveedor al no comunicar inmediatamente hechos que impidan el normal desenvolvimiento del servicio. H. Incumplimiento del proveedor al no presentar informes dentro del plazo establecido en la presente ficha. I. Trato descortés hacia el funcionario público previa verificación del mismo. J. No cumplir con la revisión vehicular que exige la autoridad local. K. Prestar el servicio con otros vehículos que no cumplan con las especificaciones técnicas de la presente ficha y que no están autorizados por el organismo de control de tránsito. L. Reincidencia en los llamados de atención. M. El conductor presta el servicio en estado étílico.</p> <p>- JORNADA.: La jornada laboral del servicio contempla lo cinco días a la semana de acuerdo al horario laboral de la entidad contratante. El servicio también incluye los días de recuperación de la jornada laboral que estipule la entidad contratante en caso de feriado, para ello la entidad contratante notificará con 24 horas de anticipación al proveedor.</p> <p>- INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución del servicio iniciará a partir de los siete primeros días de emitir la orden de compra, para ello el proveedor una vez generada su orden de compra deberá contactarse con la entidad contratante para coordinar el inicio de las operaciones.</p> <p>- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: 7.1 El servicio de transporte institucional es por vías principales, las cuales estará determinado por la entidad contratante y comprende dos recorridos en un día (ida - regreso). Para el diseño de la ruta la entidad contratante deberá optimizar al máximo el recorrido del vehículo, evitando se duplique el traslado del automotor por sitios ya transitados. 7.2 La entidad contratante entregará al proveedor la hoja de ruta en donde se especificará las vías por las cuales circulará el vehículo, el número de kilómetros recorridos y la nómina del personal que transportará el vehículo. 7.3 El itinerario del servicio depende del horario de entrada y salida que norme la entidad contratante a sus funcionarios. 7.4 En el recorrido de ida, el servicio garantizará que el personal este en el sitio del lugar de trabajo 10 minutos antes del horario de entrada fijado por la entidad contratante. El administrador del servicio verificará a través de un control de asistencia al conductor el cumplimiento del horario establecido en este punto. En caso de que el servicio estipule el destino de varias oficinas de la entidad contratante, el control de asistencia se lo hará en el destino final del recorrido. 7.5 Para el recorrido de ida, el proveedor determinará e informará a la entidad contratante y al personal que conforma la ruta, el itinerario y la hora aproximada de llegada a los puntos donde el vehículo recogerá al</p>	1 (3 meses)	702,2400	0,0000	2.106,7200	0,0000	2.106,7200	530201

personal, los mismos que deberán de estar en el sitio al menos con 5 minutos de anticipación. 7.6 Para el recorrido de regreso, el proveedor estará 5 minutos antes del horario de salida del personal, la asistencia del conductor será controlada por la entidad contratante y permanecerá hasta un rango máximo de 15 minutos después de la hora de salida de la entidad contratante. 7.7 La capacidad máxima de pasajeros que deberá ofrecer el servicio está determinada por el número de asientos del vehículo proporcionado por el fabricante sin alteraciones que den como resultado el aumento de su capacidad. 7.8 Para el embarque y desembarque de funcionarios, el vehículo debe estar completamente detenido, en lugares permitidos, a lado derecho de la calzada precautelando siempre la seguridad del funcionario.

- **CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO:** El vehículo tipo Microbús deberá cumplir con lo que establece el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 045 y NTE INEN 1155, referente a los vehículos de transporte escolar e institucional. Para la presente ficha se catalogará los proveedores que presenten unidades y que cumplan con lo siguiente: - La Microbus no debe ser mayor a 20 años contados desde el año de fabricación de acuerdo a lo establecido a la Resolución 111-DIR-2014-ANT. - Microbús con capacidad de 19 a 26 pasajeros sentados incluido el conductor. - El vehículo debe de estar identificado con los colores amarillo y negro reconocidos internacionalmente, llevarán el logotipo de la operadora a la cual pertenecen y la expresión "ESCOLAR E INSTITUCIONAL," de acuerdo a lo que estipula la Resolución 039-DIR-2015-ANT. - Contar con un "DISCO PARE" el mismo que deberá ser abatible al costado izquierdo del automotor, el cual debe activarse al momento que el conductor detenga el vehículo, para alertar y permitir que el resto de vehículos tomen las precauciones del caso (ver Resolución 039-DIR-2015-ANT) - En la parte frontal del vehículo portarán una identificación móvil de la institución a la cual prestan el servicio. (Ver Resolución 039-DIR-2015-ANT) y la ruta a la que prestan el servicio. Para ello la entidad contratante asignará la información pertinente. - El número de placa del automotor deberá ser pintado en el techo de la unidad por la parte exterior, de acuerdo a las especificaciones emanadas por la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. (Ver Resolución 039-DIR-2015-ANT) - La parte interna del vehículo tanto en sus asientos como en su tapicería debe de estar en perfectas condiciones, sin ralladuras, orificios o elementos que demuestren deterioro o daño. - El vehículo para su operación debe de estar limpio tanto en su parte interna como externa, al momento de brindar el servicio. - Los neumáticos de los vehículos deben de tener una banda de rodadura que tenga un labrado no inferior a 1.6mm. - En el interior del vehículo deberá existir un tacito de basura. - Cinturones de seguridad en cada uno de los asientos. - Para la prestación del servicio en la región costa el vehículo deberá contener aire acondicionado.

- **REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Para la catalogación el proveedor entregará los siguientes documentos hábiles: 5.1 Nomenclatura del/a Gerente de la compañía o cooperativa. 5.2 Copia de la cédula del propietario del vehículo. 5.3 Permiso de Operación vigente de la compañía emitido por la Agencia Nacional de Tránsito o GADs de la localidad donde opera el proveedor. 5.4 Copia de la Matrícula vigente del vehículo. 5.5 Copia de pago del Seguro Público para Pago de Accidentes de Tránsito (SPPAT) 5.6 Presentar los documentos de la Revisión Vehicular actualizado, emitido por el organismo competente. Para la ejecución del servicio la entidad contratante deberá verificar lo siguiente: 5.7 Los vehículos para la ejecución del servicio deberán contener: - Un botiquín de primeros auxilios con alcohol antiséptico, agua oxigenada, gasa, algodón, vendas (una triangular y una longitudinal no flexible), esparadrápalo poroso, analgésicos orales, tijeras y guantes de látex. - Caja de herramientas básica con: linterna, juego de desarmadores, alicates, juego de llaves, cables de corriente, cinta aislante. - Llantas de emergencia en condiciones operables, llaves de rueda y gata. - Extintor de incendios con capacidad mínima de 10kg. - Dos triángulos de seguridad de acuerdo a lo que establece el art. 170 del Reglamento a la Ley de Transporte Terrestre y Seguridad Vial. 5.8 Seguro privado contra daños civiles a terceros con cobertura de USD. 10.000,00 (DIEZ MIL.) dólares de los Estados Unidos de Norteamérica. Este documento se presentará a la entidad contratante una vez emitida la orden de compra. 5.9 Fotos del vehículo de las siguientes partes: frente, atrás, de lado e interior del vehículo, las cuales deben ser presentadas a la entidad contratante. 5.10 Equipo de comunicación (Celular o Radiofrecuencia).

- **UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN:** El conductor/a para poder desempeñar sus actividades deberá de contar con un carnet de identificación personal emitida por el proveedor donde conste lo siguiente: - Logo y nombre de la cooperativa o compañía de transporte. - Nombre del conductor. - Teléfono de la cooperativa/compañía y propietario del vehículo. Además el conductor/a para la prestación del servicio deberá presentarse con la siguiente vestimenta: - Camisa manga corta/larga y corbata. - Pantalón de tela tipo formal. - Saco o chompa. - Manga protectora UV. - Overol. La vestimenta deberá considerar aspectos de género, cultura y condiciones climáticas.

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El proveedor presentará el número de vehículos a catalogarse, si estos superan el número de 10 vehículos, deberá presentar su oferta en todas las fichas técnicas de servicio de transporte institucional de pasajeros por vías principales que corresponda al vehículo TIPO DE MICROBÚS, esta participación no será menor del 10% de la capacidad vehicular presentada al

momento de la catalogación.

- **PERSONAL:** Cada unidad que prestará el servicio transporte incorporará como personal: 1 Conductor/a La entidad contratante ni el SERCOP no asume responsabilidad laboral ni de cualquier otra naturaleza con el transportista.

- **ALCANCE DEL SERVICIO:** Servicio de transporte permanente con dos recorridos diarios (ida-regreso) para funcionarios por vías principales con Microbús de capacidad de 19 a 26 funcionarios incluido el conductor. (No aplica para transporte escolar)

- **REQUISITOS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL:** PERSONAL TIPO DE LICENCIA EXPERIENCIA Conductor PROFESIONAL D, D1. E vigente. Certificaciones laborales que acrediten al menos un año de experiencia en el manejo de furgonetas o buses.

- **FORMA DE PAGO:** Para la prestación de este servicio no se otorgará anticipo alguno, el proveedor presentará mensualmente a la entidad contratante la factura por el monto mensual del servicio y demás requisitos de pago que exige la presente ficha.

- **GARANTÍAS:** Garantía de Fiel Cumplimiento.- En caso de que la orden de compra supere el 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor entregará antes de la ejecución del servicio garantías equivalentes por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de la orden de compra generada. Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato.

- **REQUISITOS PARA EL PAGO:** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previa a la presentación de los siguientes documentos: Factura, Copia de facturas emitidas por los propietarios de los vehículos de la compañía/cooperativa que han prestado el servicio, en donde se describa el número de ruta, kilometraje y el valor facturado, este deberá estar acorde al emitido en la orden de compra de acuerdo a la ruta contratada. Informe del administrador del servicio Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio.

- **AREA DE INTERVENCIÓN:** La presente ficha aplica para las entidades del sector público del cantón Quito y Guayaquil. Se podrán catalogar proveedores de cantones que pertenezcan a la provincia de Pichincha y Guayas respectivamente.

- **CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL**

**SERVICIO:** 16.1 En caso de presentarse factores externos y este retrase el normal funcionamiento del recorrido, el conductor notificará inmediatamente vía equipo de comunicación al administrador del servicio y presentará por escrito en el término de 24 horas las novedades que justifique el retraso del servicio. 16.2 En caso de existir daño mecánico, choque, o eventos fortuitos que cause la inmovilización del vehículo, el proveedor está obligado a restablecer con otra unidad de similares características (como mínimo), el recorrido normal de la ruta. 16.3 En caso de existir rutas que traspase lo cantonal, el proveedor deberá de realizar el procedimiento de registro de

contratos en las Direcciones Provinciales de la Agencia Nacional de Tránsito, según lo estipula la Resolución No. 006-DE-ANT-2016 para la circulación fuera de la jurisdicción cantonal donde opera el proveedor. 16.4 Está prohibido fumar, consumir sustancias estupefacientes y/o consumir bebidas alcohólicas dentro de los vehículos durante los recorridos, el conductor informará al administrador del contrato en caso de que los funcionarios no acaten la disposición. 16.5 Es responsabilidad de la entidad contratante notificar al proveedor sobre la inclusión del personal nuevo en la ruta, la misma que puede ser modificada hasta el rango máximo de kilometraje

estipulado en la presente ficha, la entidad contratante ubicará al nuevo personal en las rutas que más le convenga al funcionario, siempre y cuando estos no hayan excedido la capacidad de asientos del vehículo. 16.6 Es responsabilidad del proveedor cumplir con el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo y del cumplimiento de las revisiones periódicas dictadas por organismo de control del transporte a nivel cantonal y/o nacional. La entidad contratante exigirá al proveedor una copia del documento de revisión vehicular otorgado por el organismo competente. 16.7 El proveedor suministrará el combustible y aditivos necesarios a las unidades de transporte que prestan el servicio. 16.8. El proveedor será responsable de los daños civiles y penales que se presentaren producto de la ejecución del servicio. 16.9. Si existieran objetos olvidados por los funcionarios dentro de la unidad, el conductor deberá de entregarlos inmediatamente al

administrador del contrato, dicho acto estará asentada en una acta entrega recepción de objetos olvidados. 16.10. El servicio será utilizado solo por los funcionarios, se prohíbe el embarque de personas ajenas a la institución, el conductor podrá exigir el carnet de identificación a los servidores que utilicen el servicio. 16.11 El proveedor con el fin de garantizar el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas de la presente y para optimizar su

logística interna podrá asignar vehículos de diferentes propietarios tanto en el recorrido de ida, como en el recorrido de vuelta, siempre y cuando pertenezcan a la misma compañía y forman parte de los vehículos catalogados.

- **APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: INFRACCIÓN SANCIÓN A 1 B 3 C 2 D 3 E 2 F 4 G 1 H 3 I 5 J 6 K 6 L 3 M 6**

- **SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante una vez emitida la orden de compra designará un administrador de servicio quien será responsable del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha.

- **APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: INFRACCIÓN**

**SANCIÓN A 1 B 3 C 2 D 3 E 2 F 4 G 1 H 3 I 5 J 6 K 6 L 3 M 6**

- **SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante una vez emitida la orden de compra designará un administrador de servicio quien será responsable del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha.

<b>Subtotal</b>	2.106,7200
<b>Impuesto al valor agregado (0%)</b>	0,0000
<b>Total</b>	2.106,7200

<b>Número de Items</b>	1
<b>Total de la Orden</b>	2.106,7200

**Fecha de Impresión:** jueves 27 de diciembre de 2018, 08:56:48

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001451026	<b>Fecha de emisión:</b>	21-12-2018	
<b>Fecha de aceptación:</b>	26-12-2018	<b>Estado de la orden:</b>	Revisada	
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COMPANIA ANONIMA DE TRANSPORTES Y TURISMO VANSEXPRES S.A.	<b>Razón social:</b>	COMPANIA ANONIMA DE TRANSPORTES Y TURISMO VANSEXPRES S.A.	
<b>RUC:</b>	1791405846001	<b>Nombre del representante legal:</b>		
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cia.vansexpres@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cia.vansexpres@gmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0999704462	<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	
<b>Número de cuenta:</b>	7649290	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	17600034100013137	
<b>Teléfono:</b>	000000000	<b>Persona que autoriza:</b>	ABG. SONIA FERNANDA DURAN	
<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADORA ZONA LA DELICIA (S)	<b>Correo electrónico:</b>	sonia.duran@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JAIME EDUARDO MULLO OÑA	<b>Correo electrónico:</b>	jaime.mullo@quito.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Parroquia:</b>	EL SALVADOR	<b>Número:</b>	N66-101
	<b>Intersección:</b>	RAMON CHIRIBOGA	<b>Departamento:</b>	
<b>Edificio:</b>	ADM.ZONAL LAA DELICIA	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	DE ACUERDO A LAS OBSERVACIONES		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	EC. JAIME MULLO		
<b>Dirección de entrega:</b>	AV.LA PRENSA N66-101 y RAMON CHIRIBOGA, ADM.ZONAL LA DELICIA,			
<b>Observación:</b>	EL PRESENTE SERVICIO SERÁ POR EL PERIODO DE ENERO A MARZO DE 2019, LOS HORARIOS SERÁN: LLEGADA A LA ADMINISTRACIÓN LA DELICIA MÁXIMO 07:50 HORAS, LA SALIDA 16:45 O ACORDE A LAS ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACION LA DELICIA			

PREVIA COORDINACIÓN CON EL RESPONSABLE DE TRANSPORTES, EL RECORRIDO SERÁ EN EL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, LOS PAGOS SE REALIZARAN MENSUALMENTE LOS PRIMEROS OCHOS DIAS DE CADA MES PREVIA LA PRESENTACIÓN DE LAS HOJAS DE RUTA DEL RECORRIDO RECIBIDO A SATISFACCIÓN POR EL FUNCIONARIO QUE UTILIZA EL RECORRIDO DEBIDAMENTE FIRMADO, FACTURA, ACTA ENTREGA RECEPCION, Y DEMAS REQUISITOS FIRMADOS EN EL CONVENIO CON EL SERCOP, EL VEHICULO DEBERA ESTAR LIMPIO INTERIOR Y EXTERIOR. EL VEHICULO DEBERÁ TENER TODOS LO DOCUMENTOS LEGALES EN REGLA PARA SU OPERACIÓN, LOS HORARIOS DE TRABAJO CONTEMPLARÁN SABADOS, DOMINGOS Y DIAS FERIADOS O PASADO LAS HORAS LABORABLES SEGÚN SEA EL CASO. LOS VEHICULOS DEBERAN PORTAR LOS LOGOTIPOS DE LA INSTITUCIÓN INDICANDO EL NÚMERO DE RUTA Y DIRECCIÓN EL MISMO QUE SERÁ PROPORCIONADO POR LA COOPERATIVA, EN EL CASO DE QUE EN EL RECORRIDO SE TENGA QUE PASAR POR UN PEAJES ÉSTE SERÁ ASUMIDO POR EL PROVEEDOR DEL SERVICIO, LA RUTA DEL RECORRIDO SERÁ PROPORCIONADO POR EL RESPONSABLE DE TRANSPORTES, POR NINGÚN MOTIVO EL CONDUCTOR DE LA FURGONETA QUE PRESTA EL SERVICIO DEL RECORRIDO SE QUEDARÁ ESPERANDO EN EL DOMICILIO DEL FUNCIONARIO, ESTO SERÁ CAUSA DE MULTA, LA CAPACIDAD DE LA FURGONETA SERÁ MÍNIMO DE 17 PASAJEROS.

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**

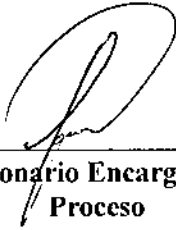
Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada 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.

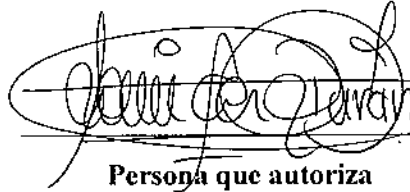
La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el

portal Institucional



**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: JAIME EDUARDO MULLO OÑA



**Persona que autoriza**

Nombre: ABG. SONIA FERNANDA DURAN



**Máxima Autoridad**

Nombre: HUMBERTO ALMEIDA DE SUCRE

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
643120016	<p>SERVICIO DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL DE FUNCIONARIOS POR VÍAS PRINCIPALES CON RECORRIDO DE RUTA DE 46 HASTA 60 KM DIARIOS (VEHÍCULO TIPO FURGONETA)</p> <p>- MULTAS SANCIONES. 1) Llamado de atención por escrito. 2) Multa del 1 x 1000 del monto mensual de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción. 3) Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra. 4) Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra a partir del atraso número 6. 5) Cambio de conductor y/o vehículo. 6) Separación del proveedor del catálogo inclusivo por un año.</p> <p>- INFRACCIONES. A. El conductor no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva. B. No contar con accesorios descritos en el numeral 5.4 de la presente ficha. C. Presentarse con otro vehículo que no cumplan con una de las características exigidas por la ley y la presente ficha. D. Incumplimiento de la ruta establecida por la entidad contratante, sin justificación alguna. E. Atrasos en la asistencia de los vehículos de hasta 5 veces en el mes. F. Atrasos en la asistencia de los vehículos mayor de 5 veces en el mes. G. Incumplimiento del proveedor al no comunicar inmediatamente hechos que impidan el normal desenvolvimiento del servicio. H. Incumplimiento del proveedor al no presentar informes dentro del plazo establecido en la presente ficha. I. Trato descortés hacia el funcionario público previa verificación del mismo. J. No cumplir con la revisión vehicular que exige la autoridad local. K. Prestar el servicio con otros vehículos que no cumplan con las especificaciones técnicas de la presente ficha y que no están autorizados por el organismo de control de tránsito. L. Reincidencia en los llamados de atención. M. El conductor presta el servicio en estado ético.</p> <p>- JORNADA. La jornada laboral del servicio contempla lo cinco días a la semana de acuerdo al horario laboral de la entidad contratante. El servicio también incluye los días de recuperación de la jornada laboral que estipule la entidad contratante en caso de feriado, para ello la entidad contratante notificará con 24 horas de anticipación al proveedor.</p> <p>- GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- En caso de que la orden de compra supere el 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor entregará antes de la ejecución del servicio garantías equivalentes por un monto equivalente al cinco por ciento (5%) del valor de la orden de compra generada. Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato.</p> <p>- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: 7.1 El servicio de transporte institucional es por vías principales, las cuales estará determinado por la entidad contratante y comprende dos recorridos en un día (ida - regreso). Para el diseño de la ruta la entidad contratante deberá optimizar al máximo el recorrido del vehículo, evitando se duplique el traslado del automotor por sitios ya transitados. 7.2. La entidad contratante entregará al proveedor la hoja de ruta en donde se especificará las vías por las cuales circulará el vehículo, el número de kilómetros recorridos y la nómina del personal que transportará el vehículo. 7.3 El itinerario del servicio depende del horario de entrada y salida que norme la entidad contratante a sus funcionarios. 7.4 En el recorrido de ida, el servicio garantizará que el personal este en el sitio del lugar de trabajo 10 minutos antes del horario de entrada fijado por la entidad contratante. El administrador del servicio verificará a través de un control de asistencia al conductor el cumplimiento del horario establecido en este punto. En caso de que el servicio estipule el destino de varias oficinas de la entidad contratante, el control de asistencia se lo hará en el destino final del recorrido. 7.5 Para el recorrido de ida, el proveedor determinará e informará a la entidad contratante y al personal que conforma la ruta, el itinerario y la hora aproximada de llegada a los puntos donde el vehículo recogerá al personal, los mismos que deberán de estar en el sitio al menos con 5 minutos de anticipación. 7.6 Para el recorrido de regreso, el proveedor estará 5 minutos antes del horario de salida del personal, la asistencia del conductor será controlada por la entidad contratante y permanecerá hasta un rango máximo de 15 minutos después de la hora de salida de la entidad contratante. 7.7 La capacidad máxima de pasajeros que</p>	1 (3 meses)	897,8200	0,0000	2.693,4600	0,0000	2.693,4600	530201

deberá ofrecer el servicio está determinada por el número de asientos del vehículo proporcionado por el fabricante sin alteraciones que den como resultado el aumento de su capacidad. 7.8 Para el embarque y desembarque de funcionarios, el vehículo debe estar completamente detenido, en lugares permitidos, a lado derecho de la calzada precautelando siempre la seguridad del funcionario.

- **CARACTERÍSTICAS DEL VEHÍCULO:** El vehículo tipo Furgoneta deberá cumplir con lo que establece el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE INEN 045 y NTE INEN 1155, referente a los vehículos de transporte escolar e institucional. Para la presente ficha se catalogará los proveedores que presenten unidades y que cumplan con lo siguiente: - La Furgoneta no debe ser mayor a 15 años contados desde el año de fabricación de acuerdo a lo establecido a la Resolución 111-DIR-2014-ANT. - Furgoneta con capacidad de 12 a 18 pasajeros sentados incluido el conductor. - El vehículo debe de estar identificado con los colores amarillo y negro reconocidos internacionalmente, llevarán el logotipo de la operadora a la cual pertenecen y la expresión "ESCOLAR E INSTITUCIONAL" de acuerdo a lo que estipula la Resolución 039-DIR-2015-ANT. - Contar con un "DISCO PARE" el mismo que deberá ser abatible al costado izquierdo del automotor, el cual debe activarse al momento que el conductor detenga el vehículo, para alertar y permitir que el resto de vehículos tomen las precauciones del caso (ver Resolución 039-DIR-2015-ANT) - En la parte frontal del vehículo portarán una identificación móvil de la institución a la cual prestan el servicio. (Ver Resolución 039-DIR-2015-ANT) y la ruta a la que prestan el servicio. Para ello la entidad contratante asignará la información pertinente.

- El número de placa del automotor deberá ser pintado en el techo de la unidad por la parte exterior, de acuerdo a las especificaciones emanadas por la Agencia Nacional de Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial. (Ver Resolución 039-DIR-2015-ANT) - La parte interna del vehículo tanto en sus asientos como en su tapicería debe de estar en perfectas condiciones, sin ralladuras, orificios o elementos que demuestren deterioro o daño. - El vehículo para su operación debe de estar limpio tanto en su parte interna como externa, al momento de brindar el servicio. - Los neumáticos de los vehículos deben de tener una banda de rodadura que tenga un labrado no inferior a 1.6mm. - En el interior del vehículo deberá existir un tacho de basura. - Cinturones de seguridad en cada uno de los asientos. - Para la prestación del servicio en la región costa el vehículo deberá contener aire acondicionado.

- **REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** Para la catalogación el proveedor entregará los siguientes documentos hábiles: 5.1 Nomenclatura del/a Gerente de la compañía o cooperativa. 5.2 Copia de la cédula del propietario del vehículo. 5.3 Permiso de Operación vigente de la compañía emitido por la Agencia Nacional de Tránsito o GADs de la localidad donde opera el proveedor. 5.4 Copia de la Matrícula vigente del vehículo. 5.5 Copia de pago del Seguro Público para Pago de Accidentes de Tránsito (SPPAT) 5.6 Presentar los documentos de la Revisión Vehicular actualizado, emitido por el organismo competente. Para la ejecución del servicio la entidad contratante deberá verificar lo siguiente: 5.7 Los vehículos para la ejecución del servicio deberán contener: - Un botiquín de primeros auxilios con alcohol antiséptico, agua oxigenada, gasa, algodón, vendas (una triangular y una longitudinal no flexible), esparadrapo poroso, analgésicos orales, tijeras y guantes de látex. - Caja de herramientas básica con: linterna, juego de desarmadores, alicates, juego de llaves, cables de corriente, cinta aislante. - Llantas de emergencia en condiciones operables, llaves de rueda y gata. - Extintor de incendios con capacidad mínima de 10kg. - Dos triángulos de seguridad de acuerdo a lo que establece el art. 170 del Reglamento a la Ley de Transporte Terrestre y Seguridad Vial. 5.8 Seguro privado contra daños civiles a terceros con cobertura de USD. 10.000,00 (DIEZ MIL) dólares de los Estados Unidos de Norteamérica. Este documento se presentará a la entidad contratante una vez emitida la orden de compra. 5.9 Fotos del vehículo de las siguientes partes: frente, atrás, de lado e interior del vehículo, las cuáles deben ser presentadas a la entidad contratante. 5.10 Equipo de comunicación (Celular o Radiofrecuencia).

- **UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN:** El conductor/a para poder desempeñar sus actividades deberá de contar con un carnet de identificación personal emitido por el proveedor donde conste lo siguiente:

- Logo y nombre de la cooperativa o compañía de transporte, - Nombre del conductor. - Teléfono de la cooperativa/compañía y propietario del vehículo. Además el conductor/a para la prestación del servicio deberá presentarse con la siguiente vestimenta: - Camisa manga corta/larga y corbata. - Pantalón de tela tipo formal. - Saco o chaqueta. - Manga protectora UV. - Overol La vestimenta deberá considerar aspectos de género, cultura y condiciones climáticas.

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El proveedor presentará el número de vehículos a catalogarse, si estos superan el número de 10 vehículos, deberá presentar su oferta en todas las fichas técnicas de servicio de transporte institucional de pasajeros por vías principales que corresponda al vehículo TIPO DE FURGONETA, esta participación no será menor del 10% de la capacidad vehicular presentada al momento de la catalogación.

- **PERSONAL:** Cada unidad que prestará el servicio transporte incorporará como personal a: 1 Conductor/a La entidad contratante ni el SERCOP no asume responsabilidad laboral ni de cualquier otra naturaleza con el transportista.

- **ALCANCE DEL SERVICIO:** Servicio de transporte permanente con dos recorridos diarios (ida-regreso) para funcionarios por vías principales con Furgoneta de capacidad de 12 a 18 funcionarios incluido el conductor. (No aplica para transporte escolar)



<p>- REQUISITOS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL: PERSONAL TIPO DE LICENCIA EXPERIENCIA Conductor PROFESIONAL C, D, D1. E vigente. Certificaciones laborales que acrediten al menos un año de experiencia en el manejo de furgonetas o buses.</p> <p>- FORMA DE PAGO: Para la prestación de este servicio no se otorgará anticipo alguno, el proveedor presentará mensualmente a la entidad contratante la factura por el monto mensual del servicio y demás requisitos de pago que exige la presente ficha.</p> <p>- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: Factura, Copia de facturas emitidas por los propietarios de los vehículos de la compañía/cooperativa que han prestado el servicio, en donde se describa el número de ruta, kilometraje y el valor facturado, este deberá estar acorde al emitido en la orden de compra de acuerdo a la ruta contratada. Informe del administrador del servicio. Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio.</p> <p>- INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución del servicio iniciará a partir de los siete primeros días de emitir la orden de compra, para ello el proveedor una vez generada su orden de compra deberá contactarse con la entidad contratante para coordinar el inicio de las operaciones.</p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: La presente ficha aplica para las entidades del sector público del cantón Quito y Guayaquil. Se podrán catalogar proveedores de cantones que pertenezcan a la provincia de Pichincha y Guayas respectivamente.</p> <p>- SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante una vez emitida la orden de compra designará un administrador de servicio quien será responsable del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:          16.1 En caso de presentarse factores externos y este retrase el normal funcionamiento del recorrido, el conductor notificará inmediatamente vía equipo de comunicación al administrador del servicio y presentará por escrito en el término de 24 horas las novedades que justifique el retraso del servicio.          16.2 En caso de existir daño mecánico, choque, o eventos fortuitos que cause la inmovilización del vehículo, el proveedor está obligado a restablecer con otra unidad de similares características (como mínimo), el recorrido normal de la ruta.          16.3 En caso de existir rutas que traspase lo cantonal, el proveedor deberá de realizar el procedimiento de registro de contratos en las Direcciones Provinciales de la Agencia Nacional de Tránsito, según lo estipula la Resolución No. 006-DE-ANT-2016 para la circulación fuera de la jurisdicción cantonal donde opera el proveedor.          16.4 Está prohibido fumar, consumir sustancias estupefacientes y/o consumir bebidas alcohólicas dentro de los vehículos durante los recorridos, el conductor informará al administrador del contrato en caso de que los funcionarios no acaten la disposición.          16.5 Es responsabilidad de la entidad contratante notificar al proveedor sobre la inclusión del personal nuevo en la ruta, la misma que puede ser modificada hasta el rango máximo de kilometraje estipulado en la presente ficha, la entidad contratante ubicará al nuevo personal en las rutas que más le convenga al funcionario, siempre y cuando estos no hayan excedido la capacidad de asientos del vehículo.          16.6. Es responsabilidad del proveedor cumplir con el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo y del cumplimiento de las revisiones periódicas dictadas por organismo de control del transporte a nivel cantonal y/o nacional. La entidad contratante exigirá al proveedor una copia del documento de revisión vehicular otorgado por el organismo competente.          16.7 El proveedor suministrará el combustible y aditivos necesarios a las unidades de transporte que prestan el servicio.          16.8. El proveedor será responsable de los daños civiles y penales que se presentaren producto de la ejecución del servicio.          16.9. Si existieran objetos olvidados por los funcionarios dentro de la unidad, el conductor deberá de entregarlos inmediatamente al administrador del contrato, dicho acto estará asentada en una acta entrega recepción de objetos olvidados.          16.10. El servicio será utilizado solo por los funcionarios, se prohíbe el embarque de personas ajenas a la institución, el conductor podrá exigir el carnet de identificación a los servidores que utilicen el servicio.          16.11 El proveedor con el fin de garantizar el servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas de la presente y para optimizar su logística interna podrá asignar vehículos de diferentes propietarios tanto en el recorrido de ida, como en el recorrido de vuelta, siempre y cuando pertenezcan a la misma compañía y formen parte de los vehículos catalogados.</p> <p>- APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: INFRACCIÓN SANCIÓN          A 1 B 3 C 2 D 3 E 2 F 4 G 1 H 3 I 5 J 6 K 6 L 3 M 6</p>									
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	2.693,4600
<b>Impuesto al valor agregado (0%)</b>	0,0000
<b>Total</b>	2.693,4600

<b>Número de Items</b>	1
------------------------	---

**Fecha de Impresión:** jueves 27 de diciembre de 2018, 08:51:35

<b>Total de la Orden</b>	2.693,4600
--------------------------	------------