

2  
103

electrónico

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20180001444974	Fecha de emisión:	10-12-2018	
		Fecha de aceptación:	11-12-2018	
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	CRUZJARAMILLO CONSTRUCTORES CIA. LTDA.	RUC:	1792860555001	
Nombre del representante legal:	CRUZ JARAMILLO LUISA PAMELA			
Correo electrónico del representante legal:	pamecruz42@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	pamecruz42@gmail.com	
Teléfono: 024517763 0998511749				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3001314639	
		Código de la Entidad Financiera:	230206	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013141	
		Teléfono:	022371971	
Persona que autoriza:	Leda. Sofia Castillo Vera	Cargo:	Administradora Municipal Zona Tumbaco	
		Correo electrónico:	sofia.castillo@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	rafemavi	Correo electrónico: raul.martinez@quito.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO
	Calle:	JUAN MONTALVO	Número:	S/N
	Edificio:		Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8H00 hasta 16H30		
	Responsable de recepción de mercadería:	Arq. Christian Fernando Vicente		
Dirección de entrega:	JUAN MONTALVO S/N y AV.INTEROCEANICA, ,			
Observación:	LA ENTREGA DE ADOQUINES SE TENDRÁ QUE REALIZAR EN LA PARROQUIA DE PIFO, SECTORES LA VIRGINIA Y LA COCHA			

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: rafemavi

**Persona que autoriza**

Nombre: Lcda. Sofia Castillo Vera

**Máxima Autoridad**

Nombre: SOFÍA CRISTINA CASTILLO VERA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
373700018	ADOQUINES HEXAGONALES DE CONCRETO 350 KG/CM2 DE RESISTENCIA MARCA: marca - INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones del adoquin: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica Plazo	233441	0,4100	0,0000	95.710.8100	12,0000	107.196.1072	730811

Entregas parciales - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de adoquines no entregados, según lo acordado. Plazo Entregas totales - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retase supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos, es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.

- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN. \*El plazo para la entrega del bien será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado) \* En caso que la entidad contratante solicite muestras, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega \* Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor \* Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.

- GARANTIAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo - En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.

- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas:

- Contra Entrega. La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. - Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.

- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado (hasta un máximo de 100 km a la redonda desde la fábrica de adoquines), de acuerdo a lo establecido en la orden de compra. Para la emisión de la orden de compra se registró la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor. Tanto para la carga y descarga de adoquines a los vehículos, se realizarán de tal manera que se evite la despicada de las aristas del adoquín. El traslado de adoquines, solamente contempla el transporte terrestre.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación. ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 22.000 (1000 adoquines diarios) por cada cuadrilla (cada 3 trabajadores contratados), los cuales deberán estar afiliados al IESS De 3 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 22.000 (1000 adoquines diarios) por cada cuadrilla (cada 3 trabajadores contratados), los cuales deberán estar afiliados al IESS De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 26.400 (1200 adoquines diarios) por cada 3 socios De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 26.400 (1200 adoquines diarios) por cada 3 socios De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 3 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet

del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 adoquines adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más ordenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, con el fin de obtener adoquines totalmente homogéneos. Nota 3: En la categoría "Provisión de Bienes Asociados a la Construcción", se considerará como capacidad máxima de producción la manifestada en la oferta inicial correspondiente a los productos publicados en el pliego. Es decir que los proveedores que presenten manifestaciones de interés para los productos incorporados al procedimiento CDI-SERCOP-012-2016 posteriores a los publicados, su capacidad máxima de producción no podrá superar la capacidad inicialmente catalogada. En el caso de que exista la necesidad de aumentar la capacidad productiva el proveedor podrá solicitar el incremento de la capacidad productiva, misma que deberá estar debidamente justificada.

- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá:

Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de los adoquines y entregar el acta al proveedor. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El administrador del contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

- **CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN:** El proveedor

deberá presentar previa a la entrega del adquin, el resultado de la resistencia del material suministrado, no se aceptarán adoquines rotos o en mal estado. Con el fin de llevar un registro adecuado y

evitar inconvenientes al momento de la entrega del adquin, el administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán una acta de control con la toma de muestras de acuerdo a lo determinado en la norma Inen para su análisis,

registrando todos los datos del bien, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor, otorgando una copia del acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad,

deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de los materiales utilizados para la fabricación, proporcionadas por el proveedor de la materia prima. El precio de adhesión incluye el estibaje desde la fábrica hacia el transporte, no incluye la desestiba al interior de las instalaciones de la entidad contratante.

- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN. DESCRIPCIÓN**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MATERIA PRIMA** Las características técnicas del adquin gris f'c - 350 kg/cm<sup>2</sup> de 8 cm

mínimo de espesor, son las siguientes: fabricados con hormigón, tipo cruz, empleando ándos cuyo tamaño máximo no exceda de 12mm

(1/2"), elaborados según normas identificadas en el siguiente cuadro

**MATERIA PRIMA DESCRIPCIÓN** Cemento: De acuerdo a norma INEN 152 Ándos: De acuerdo a norma INEN 872 Agua: Agua dulce y

limpia, de preferencia potable y libre de sustancias como aceites, ácidos, álcalis, sales y materia orgánica, libre de arcilla, lodo y algas

De usarse a criterio del fabricante siempre que no causen efecto nocivo en el concreto, deberán cumplir con la norma ASTM C494

Aditivos: Curado. El curado dura alrededor de 3 días en verano y 5 días en invierno, tiempo en el que se deberá regar periódicamente con

agua manteniéndolos a una temperatura ambiente de 20° centígrados (tomado en cuenta que para la colocación debe tener el adquin al

menos 28 días desde su fabricación) Forma Hexagonal Color Gris natural

**MEDIDAS** Las medidas del adquin son las siguientes. Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar

muestras de los adoquines y/o la certificación emitida por uno de los entes aprobados para la certificación de resistencia de los materiales

del adquin (Cumpliendo con las normas INEN 1483, 1484, 1485, 1486, 1487, 1488) **ALMACENAMIENTO** El adquin debe ser

almacenado en lugares limpios y nivelados, protegidos del viento, lluvia y sol, los ardores no deben superar los 1,50 metros para evitar

volcamiento del material y facilitar la posterior manipulación. **ACABADO** Todas las caras del adquin serán regulares y uniformes,

presentaran alta regularidad de sus formas, caras perfectamente cuadradas y paralelas, que deberá presentar una resistencia en el

ensayo de compresión a los 28 días, realizado en un adquin entero conforme a lo que establece la norma INEN 1485, no menor a 350

kg/cm<sup>2</sup>, la tolerancia de las dimensiones se establece en más menos 3.0 mm

- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN EXPERIENCIA:** Personal

Experiencia 1 Trabajador Copias de certificado(s), o facturas emitidas a entidades públicas o privadas debidamente suscritas por el proveedor y la entidad, o actas de entrega, contrato (s); que respalden experiencia de por lo menos 6 meses en fabricación/ elaboración del producto determinado en la presente ficha técnica. 2 Trabajadores Copias de

certificado(s), o facturas emitidas a entidades públicas o privadas debidamente suscritas por el proveedor y la entidad, o actas de entrega, contrato (s); que respalden experiencia de por lo menos 2 meses en fabricación/elaboración del producto determinado, o en temas de construcción o albañilería en la presente ficha técnica

- PERSONAL: El personal mínimo requerido para la fabricación de adoquines es de 3 personas que conforman una cuadrilla. 3 trabajadores
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la fabricación deben reunir las condiciones exigidas en normas y procesos tanto para la materia prima como para el producto terminado así como también la durabilidad, resistencia y calidad. \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de fabricación de los adoquines por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. \*La materia prima será exclusivamente de origen nacional
- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima (por cada cuadrilla de trabajadores). CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 Máquina mezcladora 1 Máquina vibraprensadora 2 Carretillas 1 Pala Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor) El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.
- 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 emitida por el proveedor catalogado - Copia de factura de compra de materia prima e insumos a fabricantes nacionales
  - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante - Copia de la orden de compra - Comprobante de pago o aviso de entrada del IESS donde conste el personal.
- AREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de adoquines será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.
- FABRICANTE: fabricante

Subtotal	95.710,8100
Impuesto al valor agregado (12%)	11.485,2972
<b>Total</b>	<b>107.196,1072</b>

Número de Items	233441
<b>Total de la Orden</b>	<b>107.196,1072</b>

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001440057	Fecha de emisión:	03-12-2018	Fecha de aceptación:	05-12-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPañIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	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:	17600034100013141	Teléfono:	022371971	
Persona que autoriza:	Lcda. Sofia Castillo Vera	Cargo:	Administradora Municipal Zona Tumbaco	Correo electrónico:	sofia.castillo@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	rafemavi			Correo electrónico:	raul.martinez@quito.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	JUAN MONTALVO	Número:	S/N	Intersección:	AV.INTEROCEANICA
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	022371971
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8H00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Sr. Alberto Mortensen				
Observación:						

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.

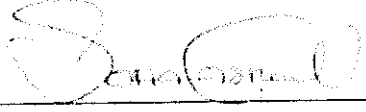
**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

  
**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: rafemavi

  
**Persona que autoriza**

Nombre: Lcda. Sofia Castillo Vera

  
**Máxima Autoridad**

Nombre: SOFÍA CRISTINA CASTILLO VERA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321290418	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR* PAPEL BOND DE 75 GR MARCA: XEROX	200	2,7500	0,0000	550,0000	0,0000	550,0000	530804

<ul style="list-style-type: none"> <li>- FABRICANTE: XEROX DEL ECUADOR</li> <li>- HUMEDAD: 3.7%</li> <li>- UNIDAD: RESMILLA DE 300 HOJAS</li> <li>- PESO: 2,20 KG</li> <li>- LARGO: 29,7 CM</li> <li>- MODELO: PAPEL BOND DE 75 GR</li> <li>- GRAMAJE: 75 GR</li> <li>- OPACIDAD DEL PAPEL: DESDE 70%</li> <li>- COLOR: BLANCO</li> <li>- MATERIAL: PAPEL</li> <li>- ANCHO: 21 CM</li> <li>- BLANQUEO: DE 65 A 100%</li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	550,0000
<b>Impuesto al valor agregado (0%)</b>	0,0000
<b>Total</b>	550,0000

<b>Número de Items</b>	200
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	550,0000

Fecha de Impresión: miércoles 5 de diciembre de 2018, 09:08:13



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20180001440056	Fecha de emisión:	03-12-2018	
		Fecha de aceptación:	05-12-2018	
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPañIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	
		RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
Correo electrónico el representante al:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec	
Teléfono:	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	
		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:	17600034100013141	
		Teléfono:	022371971	
Persona que autoriza:	Lcda. Sofia Castillo Vera	Cargo:	Administradora Municipal Zona Tumbaco	
		Correo electrónico:	sofia.castillo@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado proceso:	rafemavi	Correo electrónico:	raul.martinez@quito.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO
	Calle:	JUAN MONTALVO	Número:	S/N
	Edificio:		Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8H00		
	Responsable de recepción de mercadería:	Sr. Alberto Mortensen		
Observación:				

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.

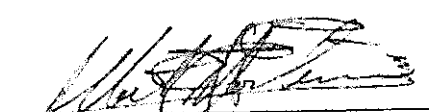
**APLICACIÓN DE MULTAS**

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.

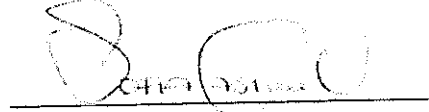
**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

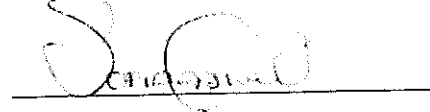
La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional

  
**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: rafemavi

  
**Persona que autoriza**

Nombre: Lcda. Sofia Castillo Vera

  
**Máxima Autoridad**

Nombre: SOFÍA CRISTINA CASTILLO VERA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920132	ARCHIVADOR DE CARTON PLEGABLE LOMO 16 CMS NO 3*	400	0,5700	0,0000	228,0000	12,0000	255,3600	530804

ARCHIVADOR DE CARTON PLEGABLE LOMO 16 CMS NO 3 MARCA: CARTONERA PICHINCHA - IMPRESIÓN: GENÉRICA COLOR AZUL - ANCHO: 260 MM - DIMENSIÓN DEL LOMO: 16 CM - ALTO: 160 MM - FABRICANTE: CARTONERA PICHINCHA ESCOBAR RUIZ CIA. LTDA - MODELO: LOMO 16 CMS NO. 3 - FLAUTA: C - LARGO: 365 MM - UNIDAD: 1 UNIDAD - GRAMAJE TEST TAPA: 150 GR/M2 - MATERIAL: CARTÓN - COLOR: KRAFT - RESISTENCIA: PUEDE DOBLARSE CON UN ÁNGULO DE 180 SIN MOSTRAR FISURAS APRECIABLES - PESO APROXIMADO (UND): 283 GR							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	228,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	27,3600
<b>Total</b>	255,3600

<b>Número de Items</b>	400
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	255,3600

Fecha de Impresión: miércoles 5 de diciembre de 2018, 09:08:29

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20180001440055	Fecha de emisión:	03-12-2018	
		Fecha de aceptación:	05-12-2018	
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPañIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	
		RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
Correo electrónico el representante gal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec	
Teléfono:	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	
		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:	17600034100013141	
		Teléfono:	022371971	
Persona que autoriza:	Lcda. Sofia Castillo Vera	Cargo:	Administradora Municipal Zona Tumbaco	
		Correo electrónico:	sofia.castillo@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	rafemavi	Correo electrónico:	raul.martinez@quito.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO
	Calle:	JUAN MONTALVO	Número:	S/N
	Edificio:		Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8H00		
	Responsable de recepción de mercadería:	Sr. Alberto Mortensen		
Observación:				

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.

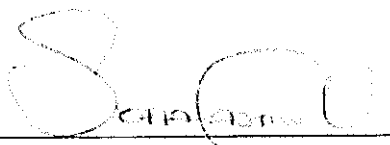
**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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.

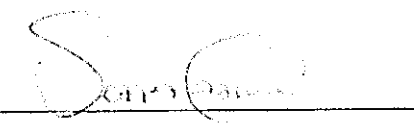
La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional

  
**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: rafemavi

  
**Persona que autoriza**

Nombre: Lcda. Sofia Castillo Vera

  
**Máxima Autoridad**

Nombre: SOFÍA CRISTINA CASTILLO VERA

DETALLE									
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.	
3212920131	ARCHIVADOR DE CARTÓN NO 15 CON TAPA*	200	1,1400	0,0000	228,0000	12,0000	255,3600	530804	



MARCA: CARTONERA PICHINCHA  
 - FABRICANTE: CARTONERA PICHINCHA ESCOBAR RUIZ CIA. LTDA  
 - UNIDAD: 1 UNIDAD  
 - ANCHO BASE: 330 MM  
 - PESO: 710 GR  
 - GRAMAJE TEST BASE: 150 GR/M2  
 - MODELO: ARCHIVADOR DE CARTÓN NO.15 CON TAPA  
 - FLAUTA: C  
 - COLOR: KRAFT  
 - LARGO TAPA: 390 MM  
 - MATERIAL: CARTÓN  
 - ANCHO TAPA: 343 MM  
 - ALTO BASE: 263 MM  
 - GRAMAJE TEST TAPA: 150 GR/M2  
 - ALTO TAPA: 50 MM  
 - LARGO BASE: 385 MM  
 - IMPRESIÓN: GENÉRICA CON ESPECIFICACIONES PARA EL ARMADO DE LA BASE

<b>Subtotal</b>	228,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	27,3600
<b>Total</b>	255,3600

<b>Número de Items</b>	200
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	255,3600

Fecha de Impresión: miércoles 5 de diciembre de 2018, 09:10:23

Juan Montalvo S2-33 y Oswaldo Guayasamin PBX: 2371-943 [www.gub.ve.gov.ve](http://www.gub.ve.gov.ve)

ADMINISTRACIÓN ZONAL TUMBAGO



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001439351	Fecha de emisión:	30-11-2018	Fecha de aceptación:	04-12-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	ERCO	Razón social:	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	RUC:	0190005070001	
Nombre del representante legal:	ALMEIDA RAMIREZ JORGE					
Correo electrónico del representante legal:	janina.arcos@conti.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	janina.arcos@conti.com.ec			
Teléfono:	0999504832 0999504821 0989481344 022973600 022973654 072862155					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	70001855	Código de la Entidad Financiera:	210384	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013141	Teléfono:	022371971	
Persona que autoriza:	Lcda. Sofía Cristina Castillo Vera	Cargo:	Administradora Municipal Zona Tumbaco	Correo electrónico:	sofia.castillo@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOSE GABRIEL ESTRELLA LOPEZ		Correo electrónico:		jose.estrella@quito.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	JUAN MONTALVO	Número:	S/N	Intersección:	AV.INTEROCEANICA
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	022371971
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	a partir de las 8:00 am hasta las 4:30 pm				
	Responsable de recepción de mercadería:	Edgar Paredes				
Observación:						

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**

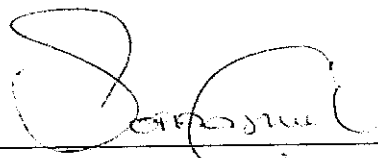
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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



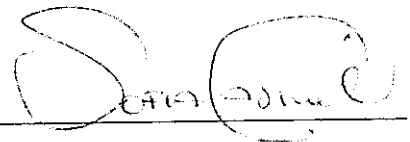
**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: JOSE GABRIEL ESTRELLA LOPEZ



**Persona que autoriza**

Nombre: Lcda. Sofia Cristina Castillo Vera



**Máxima Autoridad**

Nombre: SOFÍA CRISTINA CASTILLO VERA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36111002106	*NEUMÁTICO 215/75R14 98/95Q TODA POSICIÓN APLICACIÓN TODO TERRENO  NEUMÁTICO 215/75R14 98/95Q TODA POSICIÓN APLICACIÓN TODO TERRENO MARCA: GENERAL TIRE - ÍNDICE DE VELOCIDAD: Q - POSICIÓN: TODA POSICIÓN	8	101,2014	0,0000	809,6112	12,0000	906,7645	530841

<ul style="list-style-type: none"> <li>- NOMBRE GENÉRICO: NEUMÁTICO 215/75R14 98/95Q</li> <li>TODA POSICIÓN APLICACIÓN TODO TERRENO</li> <li>- APLICACIÓN: TODO TERRENO</li> <li>- FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.</li> <li>- TIPO: RADIAL</li> <li>- MODELO: LT215/75R14 98/95Q GRAB AT2</li> <li>- ÍNDICE DE CARGA: 98/95</li> <li>- DIMENSIÓN: 215/75 R 14</li> </ul>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	809,6112
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	97,1533
<b>Total</b>	906,7645

<b>Número de Items</b>	8
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	906,7645

**Fecha de Impresión:** miércoles 5 de diciembre de 2018, 09:12:28

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001439352	Fecha de emisión:	30-11-2018	Fecha de aceptación:	04-12-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	ERCO	Razón social:	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	RUC:	0190005070001	
Nombre del representante legal:	ALMEIDA RAMIREZ JORGE					
Correo electrónico el representante legal:	janina.arcos@conti.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	janina.arcos@conti.com.ec			
Teléfono:	0999504832 0999504821 0989481344 022973600 022973654 072862155					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	70001855	Código de la Entidad Financiera:	210384	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013141	Teléfono:	022371971	
Persona que autoriza:	Lcda. Sofia Cristina Castillo Vera	Cargo:	Administradora Municipal Zona Tumbaco	Correo electrónico:	sofia.castillo@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOSE GABRIEL ESTRELLA LOPEZ		Correo electrónico: jose.estrella@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	JUAN MONTALVO	Número:	S/N	Intersección:	AV.INTEROCEANICA
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	022371971
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	a partir de las 8:00 am hasta las 4:30 pm				
	Responsable de recepción de mercadería:	Edgar Paredes				
Observación:						

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**

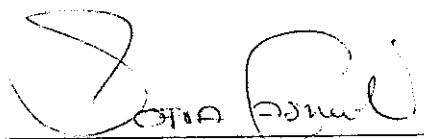
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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



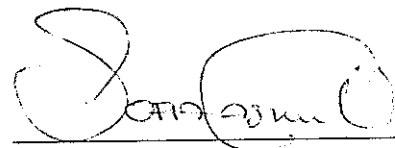
**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: JOSE GABRIEL ESTRELLA LOPEZ



**Persona que autoriza**

Nombre: Lcda. Sofia Cristina Castillo Vera



**Máxima Autoridad**

Nombre: SOFÍA CRISTINA CASTILLO VERA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36111002112	*NEUMÁTICO 235/60R16 100T TODA POSICIÓN APLICACIÓN TODO TERRENO  NEUMÁTICO 235/60R16 100T TODA POSICIÓN APLICACIÓN TODO TERRENO MARCA: GENERAL TIRE - APLICACIÓN: TODO TERRENO - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	4	115,1740	0,0000	460,6960	12,0000	515,9795	530841

<ul style="list-style-type: none"> <li>- TIPO: RADIAL.</li> <li>- MODELO: 235/60R16 100T FR GRAB AT</li> <li>- INDICE DE CARGA: 100</li> <li>- INDICE DE VELOCIDAD: T</li> <li>- DIMENSIÓN: 235/60 R 16</li> <li>- POSICIÓN: TODA POSICIÓN</li> <li>- NOMBRE GENÉRICO: NEUMÁTICO 235/60R16 100T TODA POSICIÓN APLICACIÓN TODO TERRENO</li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	460,6960
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	55,2835
<b>Total</b>	515,9795

<b>Número de Ítems</b>	4
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	515,9795

**Fecha de Impresión:** miércoles 5 de diciembre de 2018, 09:12:17

**ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001439353	<b>Fecha de emisión:</b>	30-11-2018	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-12-2018	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>						
<b>Nombre comercial:</b>	ERCO	<b>Razón social:</b>	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	<b>RUC:</b>	0190005070001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ALMEIDA RAMIREZ JORGE					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	janina.arcos@conti.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	janina.arcos@conti.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0999504832 0999504821 0989481344 022973600 022973654 072862155					
<b>tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	70001855	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO	
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>						
<b>Entidad contratante:</b>	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	17600034100013141	<b>Teléfono:</b>	022371971	
<b>Persona que autoriza:</b>	Lcda. Sofia Cristina Castillo Vera	<b>Cargo:</b>	Administradora Municipal Zona Tumbaco	<b>Correo electrónico:</b>	sofia.castillo@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	JOSE GABRIEL ESTRELLA LOPEZ		<b>Correo electrónico:</b> jose.estrella@quito.gob.ec			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	EL SALVADOR
	<b>Calle:</b>	JUAN MONTALVO	<b>Número:</b>	S/N	<b>Intersección:</b>	AV.INTEROCEANICA
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	022371971
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	a partir de las 8:00 am hasta las 4:30 pm				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Edgar Paredes				
<b>Observación:</b>						

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**

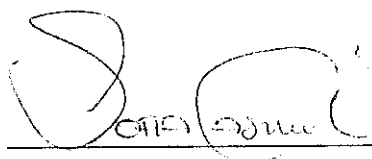
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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



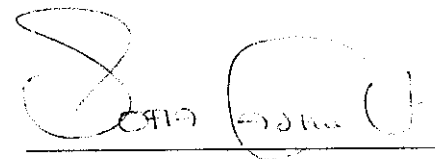
**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: JOSE GABRIEL ESTRELLA LOPEZ



**Persona que autoriza**

Nombre: Lcda. Sofia Cristina Castillo Vera



**Máxima Autoridad**

Nombre: SOFÍA CRISTINA CASTILLO VERA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36111002108	*NEUMÁTICO 235/75R15 104/101Q TODA POSICIÓN APLICACIÓN TODO TERRENO	12	127,4547	0,0000	1.529,4564	12,0000	1.712,9912	530841
36111002108	*NEUMÁTICO 235/75R15 104/101Q TODA POSICIÓN APLICACIÓN TODO TERRENO							



<ul style="list-style-type: none"> <li>- DIMENSIÓN: 235/75 R 15</li> <li>- NOMBRE GENÉRICO: NEUMÁTICO 235/75R15 104/101Q</li> <li>TODA POSICIÓN APLICACIÓN TODO TERRENO</li> <li>- POSICIÓN: TODA POSICIÓN</li> <li>- APLICACIÓN: TODO TERRENO</li> <li>- FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.</li> <li>- MODELO: LT235/75R15 104/101Q GRAB AT2</li> <li>- ÍNDICE DE CARGA: 104/101</li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	1.529,4564
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	183,5348
<b>Total</b>	1.712,9912

<b>Número de Items</b>	12
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1.712,9912

**Fecha de Impresión:** miércoles 5 de diciembre de 2018, 09:12:04





ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO			
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001452506	<b>Fecha de emisión:</b>	27-12-2018
<b>Fecha de aceptación:</b>	28-12-2018		
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada		
DATOS DEL PROVEEDOR			
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	TRANSSLUZZON PLAZA OPERADORA MIXTA S.A.
		<b>RUC:</b>	1792707439001
<b>Nombre del representante legal:</b>	VELASQUEZ CACHIPUENDO JORGE OSWALDO		
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	velasquezj238@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	velasquezj238@gmail.com
<b>Teléfono:</b>	2048405 0991854249 0991854249		
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	12040216999
<b>Código de la Entidad Financiera:</b>		210384	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>
			BANCO PRODUBANCO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
<b>Entidad contratante:</b>	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	17600034100013141
		<b>Teléfono:</b>	022371971
<b>Persona que autoriza:</b>	Lcda. Sofia Castillo Vera	<b>Cargo:</b>	Administradora Municipal Zona Tumbaco
		<b>Correo electrónico:</b>	sofia.castillo@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	rafemavi	<b>Correo electrónico:</b>	raul.martinez@quito.gob.ec
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>
	<b>Calle:</b>	JUAN MONTALVO	<b>Número:</b>
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>
	<b>Parroquia:</b>	EL SALVADOR	<b>Intersección:</b>
			AV.INTEROCEANICA
	<b>Teléfono:</b>	022371971	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8H00 hasta 16H30	
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	EDGAR PAREDES	
<b>Dirección de entrega:</b>	JUAN MONTALVO S/N y AV.INTEROCEANICA, ,		
<b>Observación:</b>	Como una condición indispensable será que los conductores de la empresa que realice el servicio conozca la parroquias de la zona del Valle de Tumbaco. Favor para coordinar deberá coordinar con el señor Edagar Paredes al teléfono 0995613800.		

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.

#### APLICACION 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.

#### APROBACION 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: rafemavi

#### Persona que autoriza

Nombre: Lcda. Sofia Castillo Vera

#### Máxima Autoridad

Nombre: SOFÍA CRISTINA CASTILLO VERA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
64100021	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 será 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 inicio 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	6 (12 meses)	1.569,3900	0,0000	112.996,0800	0,0000	112.996,0800	530517

<p>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</p> <p>- <b>ÁREA DE INTERVENCIÓN:</b> -Transporte Comercial de Carga Liviana (únicamente para transporte de carga), en camionetas cabina simple y camiones livianos, para prestar el servicio (Ámbito de Operación) Intracantonal e Intraprovincial, aprobado por el ente competente de 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. -Transporte Comercial de Carga Mixta (para transporte de carga y pasajeros-camionetas doble cabina), para prestar el servicio (Ámbito de Operación) Intracantonal e Intraprovincial, aprobado por el ente competente de 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.</p> <p>- <b>CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b> <b>CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 1.</b> 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.</p> <p>- <b>PRECIO DE ADHESIÓN:</b> 1.569,39 (mensual)</p> <p>- <b>AÑO DE FABRICACIÓN:</b> 15 años de vida útil a la fecha de celebración del Acuerdo de Compromiso.</p> <p>- <b>CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</b> La cantidad a ofertar por cada operadora será declarativa según el número de unidades (vehículos con conductor).</p> <p>- <b>EQUIPAMIENTO, ACCESORIOS O HERRAMIENTAS:</b> Disponer de botiquín, kit básico de herramientas y extintor.</p> <p>- <b>FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:</b> -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 temas: Atención al cliente, Capacidad de trabajar en equipo o Concentración en el trabajo</p> <p>- <b>IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL:</b> 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.</p> <p>- <b>PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:</b> 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.</p> <p>- <b>FRECUENCIA DE PAGO:</b> Por unidad, de acuerdo a lo determinado en la orden de compra (mensual o semanal). Una unidad, se considera a cada vehículo.</p> <p>- <b>SANCCIONES:</b> A.- Descuento del 5% del monto del pago de la orden de compra. B.- Exclusión del Catálogo Dinámico Inclusivo, sin perjuicio de las sanciones establecidas en las leyes ecuatorianas.</p> <p>- <b>APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCCIONES POR INFRACCIONES:</b> Infracción 1 sanción A y B, Infracción 2 sanción C, Infracción 3 sanción C, Infracción 4 sanción C, Infracción 5 sanción C</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	112.996,0800
Impuesto al valor agregado (10%)	0,0000

Total	112.996,0800
Número de ítems	6
Total de la oferta	112.996,0800

**Fecha de Impresión:** sábado 29 de diciembre de 2018, 08:14:48

DATOS DEL ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001453249	<b>Fecha de emisión:</b>	27-12-2018	
<b>Fecha de aceptación:</b>	28-12-2018			
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA CASA CLEAN ASOABI	
<b>RUC:</b>	1792845734001			
<b>Nombre del representante legal:</b>	PADILLA CAIZATASIG ADRIANA ROCIO			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	casaclean2017@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	casaclean2017@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>				
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3001286555	
<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>	17600034100013141	
<b>Teléfono:</b>	022371971			
<b>Persona que autoriza:</b>	Lcda. Sofia Castillo Vera	<b>Cargo:</b>	Administradora Municipal Zona Tumbaco	
<b>Correo electrónico:</b>	sofia.castillo@quito.gob.ec			
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	rafemavi	<b>Correo electrónico:</b>	raul.martinez@quito.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Parroquia:</b>	EL SALVADOR	<b>Número:</b>	S/N
	<b>Intersección:</b>	AV.INTEROCEANICA	<b>Departamento:</b>	
<b>Teléfono:</b>	022371971			
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8H00 hasta 16H30		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	EDGAR PAREDES		
<b>Dirección de entrega:</b>	JUAN MONTALVO S/N y AV.INTEROCEANICA, ,			
<b>Observación:</b>	SE REQUIERE DE 9 PERSONAS PARA EL SERVICIO PARA LO CUAL SE FIRMARÁ UNA ACTA DE COMPROMISO EN EL QUE SE DEFINIRÁ LAS NECESIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL ZONA TUMBACO QUE VARIAN CON LO ESTABLECIDO EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONVENIO MARCO. FAVOR COORDINAR CON EL SEÑOR EDGAR PAREDES RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA, AL TELÉFONO 0995613800.			

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.

#### ESPECIFICACIONES 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.

#### PROCEDIMIENTO 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: rafemavi

#### Persona que autoriza

Nombre: Lcda. Sofia Castillo Vera

#### Máxima Autoridad

Nombre: SOFÍA CRISTINA CASTILLO VERA

#### TOTAL

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un periodo mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. - SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario. - 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.	4682 (12 meses)	1,2900	0,0000	72.477,3600	12,0000	81.174,6432	530209

<p>- HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m<sup>2</sup>. Coche utilitario 1 por cada 5000 m<sup>2</sup>. Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m<sup>2</sup>. Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Rastrillos 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. P alas 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m<sup>2</sup>. Costales 1 por cada 1000 m<sup>2</sup>. Carretilla 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m<sup>2</sup>. Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m<sup>2</sup>. Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m<sup>2</sup>. Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m<sup>2</sup>.</p> <p>- MAQUINARIA: Abrilantadoras 1 por cada 6000 m<sup>2</sup>. Aspiradora Industrial 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Podadora 1 por cada 20.000 m<sup>2</sup>. en caso de que existan jardines</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>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.</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 900 metros cuadrados por persona)</p> <p>- MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapcadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.</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>							
---	--	--	--	--	--	--	--

Neto (IVA)	72.477,3600
Impuesto a la Valor Agregada (12%)	8.697,2832
Total	81.174,6432
Numero de Items	4682
Total de la Orden	81.174,6432

Fecha de Impresión: sábado 29 de diciembre de 2018, 08:08:48



ORDEN DE COMPRA Y FORMA DE CATALOGO EL ELECTRONICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001452602	<b>Fecha de emisión:</b>	27-12-2018	<b>Fecha de aceptación:</b>	28-12-2018	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COMPANIA DE TRANSPORTE ESCOLAR INSTITUCIONAL PROUNI C.A.	<b>Razón social:</b>	COMPANIA DE TRANSPORTE ESCOLAR INSTITUCIONAL PROUNI C.A.	<b>RUC:</b>	1792683629001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	MUÑOZ HINOJOSA DIEGO JOEL					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	prounica2015@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	prounica2015@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	326-2299 026013766 0984480209 0999492134 0989480209					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7726686	<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>	17600034100013141	<b>Teléfono:</b>	022371971	
<b>Persona que autoriza:</b>	Lcda. Sofia Castillo Vera	<b>Cargo:</b>	Administradora Municipal Zona Tumbaco	<b>Correo electrónico:</b>	sofia.castillo@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	rafemavi	<b>Correo electrónico:</b> raul.martinez@quito.gob.ec				
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	EL SALVADOR
	<b>Calle:</b>	JUAN MONTALVO	<b>Número:</b>	S/N	<b>Intersección:</b>	AV.INTEROCEANICA
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	022371971
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8H00 hasta 16H30				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	EDGAR PAREDES				
<b>Dirección de entrega:</b>	JUAN MONTALVO S/N y AV.INTEROCEANICA, ,					
<b>Observación:</b>	Favor coordinar con el señor Edgar Paredes, Resposnable de la orden de compra al teléfono 0995613800					

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

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que este habilitada a recibir transferencias por parte del Estado.

**APLICACIÓN DE MULTAS**

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: rafemavi	Nombre: Lcda. Sofia Castillo Vera	Nombre: SOFÍA CRISTINA CASTILLO VERA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
643120016	SERVICIO DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL DE FUNCIONARIOS POR VÍAS PRINCIPALES CON RECORRIDO DE RUTA DE 46 HASTA 60 KM DIARIOS (VEHÍCULO TIPO FURGONETA) - 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. - 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 presenta 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	4 (12 meses)	897,8200	0,0000	43.095,3600	0,0000	43.095,3600	530201

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 cético.

- 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.

- 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 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 Nomenclamiento 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 meda 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 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 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)

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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

<p>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.</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>								
--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	43.095,3600
Impuestos al valor agregado (I.V.A.)	0,0000
Total	43.095,3600
Número de ítems	4
Valor de la Orden	43.095,3600

Fecha de Impresión: sábado 29 de diciembre de 2018, 08:13:48

ORDEN DE COMPRA POR CANTIDAD ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20180001452702	<b>Fecha de emisión:</b>	27-12-2018	
<b>Fecha de aceptación:</b>	28-12-2018			
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	CETITESTUDY	<b>Razón social:</b>	COMPañA ECUATORIAL DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL TURISMO Y ESTUDIANTIL CETITESTUDY S. A.	
<b>RUC:</b>	1791305043001			
<b>Nombre del representante legal:</b>	IILANES LLERENA JULIO FRANKLIN			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cia.cetitestudy@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cia.cetitestudy@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0993366844 0994587026 0983626539 0987013231			
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--	
<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	<b>Institución financiera:</b>	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	17600034100013141	
<b>Teléfono:</b>	022371971			
<b>Persona que autoriza:</b>	Lcda. Sofia Castillo Vera	<b>Cargo:</b>	Administradora Municipal Zona Tumbaco	
<b>Correo electrónico:</b>	sofia.castillo@quito.gob.ec			
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	rafemavi	<b>Correo electrónico:</b>	raul.martinez@quito.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Parroquia:</b>	EL SALVADOR		
	<b>Calle:</b>	JUAN MONTALVO	<b>Número:</b>	S/N
<b>Intersección:</b>	AV.INTEROCEANICA			
<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		
<b>Teléfono:</b>	022371971			
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8H00 hasta 16H30		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	EDGAR PAREDES		
<b>Dirección de entrega:</b>	JUAN MONTALVO S/N y AV.INTEROCEANICA, ,			
<b>Observación:</b>	Favor coordinar con el señor EDGAR PAREDES, Responsable de la orden de compra, al teléfono 0995613800			

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la

Entidad Contratante relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que este habilitada a recibir transferencias por parte del Estado.

**APROBACIÓN DE VÍAS**

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: rafemavi	Nombre: Lcda. Sofia Castillo Vera	Nombre: SOFÍA CRISTINA CASTILLO VERA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
643120016	SERVICIO DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL DE FUNCIONARIOS POR VÍAS PRINCIPALES CON RECORRIDO DE RUTA DE 46 HASTA 60 KM DIARIOS (VEHÍCULO TIPO MICROBÚS) - 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. - 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	1 (12 meses)	979,4400	0,0000	11.753,2800	0,0000	11.753,2800	530201

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 etílico.

- 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.

- 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.

- 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.

- 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 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 Microbús 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 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 Nomenclario 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 actualizada, 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 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.
- **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.
- **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 Microbús de capacidad de 19 a 26 funcionarios incluido el conductor. (No aplica para transporte escolar)
- **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.
- **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.
- **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

<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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</li> <li>- 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.</li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	11.753,2800
Impuesto al valor agregado (IVA)	0,0000
Total	11.753,2800
Número de Orden	1
Total de la Orden	11.753,2800

Fecha de Impresión: sábado 29 de diciembre de 2018, 08:13:02