

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20190001741107 ✓	Fecha de emisión:	02-12-2019	
		Fecha de aceptación:	03-12-2019	
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	Razón social:	ALARCON ALARCON MARCELO ANDRES	RUC: 1717596140001	
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico del representante legal:	buntergarten17@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	buntergarten17@gmail.com	
Teléfono:				
Tipo de cuenta: --	Número de cuenta: --	Código de la entidad financiera: --	Institución financiera: --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC: 1760003410001	Teléfono: 000000000	
Persona que autoriza:	ABG. MONICA FLORES	Cargo:	GAD MDMQ ADMINISTRADORA ZONA QUITUMBE	
		Correo electrónico:	monica.flores@quito.gob.ec	
Nombre funcionario cargado del proceso:	PAULINA ELIZABETH VELASTEGUI RAMIREZ			
	Correo electrónico: paulina.velastegui@quito.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:	
	Parroquia:	BENALCAZAR		
	Intersección:	CHILE		
	Teléfono:	000000000		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08H00 A 16h00		
	Responsable de recepción de mercadería:	EDUARDO BEDON-ADMINISTRADOR DE CONTRATO-TEL 2674500 EXT. 214		
Dirección de entrega:	VENEZUELA OE-3-35 y CHILE. PALACIO MUNICIPAL.			
Observación:	ESTE PROCESO DE CONTRATACION CORRESPONDE A LA ADMINISTRACION ZONA QUITUMBE			

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 genero la orden de compra.

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

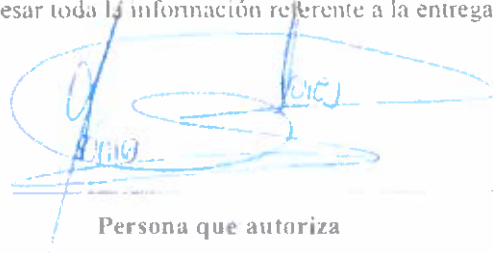
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SIFROCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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: PAULINA ELIZABETH VELASTEGUI RAMIREZ



Persona que autoriza

Nombre: ABG MONICA FLORES

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE HOMERO YUNDA MACHADO

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
964210112	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y JARDINES (PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, PATERRES) UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACION. El personal para poder desempeñar sus actividades deberá contar con un carnet de identificación personal y el siguiente equipo de protección: Gorra, Casco, Gafas de protección ocular, Orejeras o Protectores de Lopa, Mascara respiradora de partículas, Guantes de cuero grueso, Bota protectora, Ropa de trabajo (overol). Para trabajos en altura el personal deberá incluir un arnés de cintura y pierna que incluya un dispositivo anti caídas y un elemento de amarre con absorbidor de energía. Zapatos de punta de acero para trabajos en altura. Para alturas mayores a 1.80m, se tomaran en cuenta los artículos correspondientes a trabajos en altura que constan en el Reglamento de Seguridad y Salud del Ministerio de Relaciones Laborales. SUPERVISION Y ADMINISTRACION. La entidad contratante deberá designar un administrador quien será responsable de la generacion de la orden de compra, del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los terminos establecidos en la presente ficha. En caso de que los parques cuenten con	45000 11 meses	0.0700	0.0000	3.150.0000	12.0000	3.528.0000	730418

administradores, el administrador de la orden de compra podrá delegar el monitoreo, verificación y control de la ejecución del servicio al responsable del parque quien deberá emitir un informe mensual del cumplimiento del mismo.

- **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, Informe de cumplimiento de actividades emitida por el administrador del contrato, Informe de ejecución de actividades con las debidas recomendaciones por parte del proveedor, Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio. (A partir del segundo mes de ejecución del servicio) - Aviso de entrada o planilla de afiliación del IESS del personal que ejecuta el servicio, sólo en el primer mes de ejecución del servicio.

- **MULTAS Y SANCIONES:** 1) El llamado de atención por escrito. 2) Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero. 3) Multa del 1 x 1000 del monto mensual de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción. 4) Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra. 5) Separación del proveedor del catálogo industrial de un año.

- **MATERIALES E INSUMOS:** Los materiales o insumos a utilizar en este servicio son: Fertilizantes, Plaguicida, Estimulantes, Fijador/Adherente. Se prohíbe el uso de productos altamente tóxicos, el uso de bromuro de metilo y sustancias derivadas del formal, igualmente se prohíbe el uso de los siguientes ingredientes activos: DDT, carbofuran, azinfos metil, monocrotofos, así como productos pertenecientes al grupo químico organofosforados y aquellos que constan en el listado de plaguicidas prohibidos para Ecuador. Los insumos deben de cumplir con normas de sello verde amigables con el medio ambiente.

- **INFRACCIONES:** A Retardo en el inicio de la ejecución del servicio. B El personal no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva. C El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio. D El proveedor no cuenta con la maquinaria/equipo/herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio. E Utilizar los materiales y/o productos que contengan productos químicos nocivos y que están prohibidos en la presente ficha. F Personal laborando en estado ebrio. G Incumplimiento del servicio.

- **GARANTÍAS:** a) Garantía de Fiel Cumplimiento: Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, tendrá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, No se exigirá esta garantía en los contratos cuya garantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. b) Garantía por Anticipo: El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo.

- **FORMACIÓN, CAPACITACION Y EXPERIENCIA:** El jardinero deberá demostrar una experiencia mínima de 1 año en el mantenimiento de jardines, áreas verdes y poda de árboles, para el cual presentará certificados de experiencia en el oficio, facturas, actas de entrega recepción. En caso de que el personal cuente con una Certificación de Competencias otorgado por la entidad competente o carnet calificado emitido por la Red Sico Empleo, no se exigirán certificados de experiencia.

- **EQUIPO Y HERRAMIENTAS:** El proveedor para ejecutar las actividades de la presente ficha contará con el siguiente equipo y herramienta menor: EQUIPO MINIMO: EQUIPO OBSERVACIONES: Machete, Guadaña, Sopladora, Bomba de Muehla, Motosierra. Para poda de árboles cuando la actividad lo requiera. HERRAMIENTA MENOR: HERRAMIENTA Tijeras de una sola mano, Sierra de mano, Segadora, Tijera de mano, Jora, Tijera de 2 manos, Escobilla, Rastrillo, Escoba, cordas duras, Manguera de largo alcance 50 metros, Saco de yute, Pala, jardinera, Pala cuadrada, Pala hoyadora, Pico, Machete, Veadón, Carretilla, Escalera telescópica, Barra. El proveedor podrá utilizar equipos adicionales en caso de que la actividad a ejecutarse lo demande.

- **CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** 17.1 El proveedor al inicio de la ejecución del servicio elaborará un mapa general donde zonificará los espacios verdes y de jardinería asignados a su cargo, el cual debe ser presentado y través de un informe a la entidad contratante quien verificará y aprobará dicho informe. 17.2 El proveedor entregará mensualmente un reporte de las áreas intervenidas en donde constara las fechas y el tipo de intervención realizada, y sus recomendaciones. 17.3 El personal de jardinería al momento de encontrarse ejecutando el servicio, deberá contar con el equipamiento de seguridad e insumos necesarios. 17.4 Para el trabajo de poda en alturas el proveedor deberá de aplicar normas de seguridad industrial para la ejecución de las actividades. La entidad contratante podrá verificar que el proveedor cuente con el equipo, herramienta y maquinaria que garantice el trabajo en altura del personal. Es responsabilidad del proveedor la seguridad de sus empleados. 17.5 Una vez realizada la intervención el proveedor, este deberá de entregar los autos de intervención completamente limpios y operables. 17.6 El proveedor deberá designar un líder de equipo dentro de la cuadrilla o cuadrillas asignadas a la intervención. 17.7 En el área intervenida por el servicio al momento de su ejecución deberá ubicarse señalética de prevención como conos, cintas y otras señales de información y prevención.

- **APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: INFRACCIONES ANCIÓN A 1 B 1 C 2 D 3 E 4 F 2 G 5**

- **PERSONAL:** El personal mínimo para la prestación del servicio está compuesto por una cuadrilla de 2 Jardineros.

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** La capacidad máxima de producción del servicio por cuadrilla es de 2.400 metros cuadrados diarios de áreas verdes y jardines con una cobertura mensual de terreno de 52.800 metros cuadrados. La entidad contratante deberá contabilizar el metraje de intervención del servicio para la generación de la orden de compra. En el caso de que el metraje de intervención mensual sea menor a 18.000 metros cuadrados el

preveer asignará 1 jardinero. En caso de que existan actividades que se necesite del apoyo de un ayudante de forma eventual, el proveedor asignará el personal para ejecutar las actividades.

- **ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACION DEL SERVICIO:** El servicio incluye las siguientes áreas: 1. Árboles: Se realizará la poda de árboles de acuerdo a su especie, las podas a realizarse con las siguientes: **ACTIVIDADES FRECUENCIA** Poda de seguridad (reducción de copa) de árboles y arbustos que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año. Poda de mantenimiento aclarado de árboles que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año. Poda de formación de árboles y arbustos de acuerdo a su especie. 2 veces al año. Poda de raíces que afecten tuberías de agua potable o de alcantarillado, aceras, parterre, etc. 1 vez al año. Formación de cono de acuerdo a la especie del árbol. 1 vez al año al inicio del servicio. Mantenimiento de corte y refilado de acuerdo al área. 1 vez al mes. Control y tratamiento de plagas de acuerdo a la especie y condiciones climáticas. 1 vez al mes. El tipo de podas, considerará la edad de los árboles, su altura, entre los cuales puede determinar lo siguiente: Pequeño de 0.6m, Mediano de 6 - 15 m y Grandes mayores a 15m. De encontrarse con árboles patológicos, determinados por características como tamaño, edad, condición cultural, estos recibirán un tratamiento a nivel de suelo que ayude a mantener su estabilidad. Para realizar las actividades de esta sección deberán solicitar autorización escrita por parte del delegado del administrador de la entidad contratante. 2. Jardín: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de los jardines son las siguientes: **ACTIVIDADES FRECUENCIA** Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida. 3 veces al mes. Refilado de Césped. Poda y corte de mantenimientos y formación para eliminar secciones muertas de las plantas y la conservación de altura.

La forma vegetativa del jardín, limpieza y retirada de desechos producto de la poda, Atención de jardinería (Remoción de tierra y control de maleza, Riego de área de jardinería. El servicio para vacuado y la productividad. 3 veces por semana. Fertilización orgánica y química del jardín. 1 vez de forma bimensual. Siembra de plantas cuando en el jardín ha disminuido la cantidad de las mismas. La entidad contratante deberá proporcionar las plantas para la reposición en la jardinería. **OCCASION AL:** La entidad contratante, conjuntamente con el proveedor definirán la altura de los corte de la vegetación. El proveedor en su informe especificará en su método de trabajo a la fertilización química orgánica y los insumos que se van a aplicar. Para el riego del área, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, para lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. El proveedor en su informe mensual hará constar el estado en que se encuentran las plantas y las recomendaciones para su reposición. En caso de siembra de nueva planta el proveedor demostrará su método a través de un registro en donde constará la firma del delegado del administrador y el administrador según sea el caso. 3. Césped: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes son las siguientes: **ACTIVIDADES FRECUENCIA** Limpieza y retiro de residuos (piedras y demás objetos) que se encuentran en la zona a ser intervenida al momento de la ejecución. 2 veces al mes. Refilado de Césped. Poda y corte de mantenimiento, limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Control de maleza. Riego de césped. El riego se realizará en época seca y en zonas afectadas a fertilización orgánica y química del jardín. 1 vez de forma bimensual. Control de rebolado manual y químico. 2 veces al año. El riego de césped se realizará de acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante representada por su Administrador, para determinar lugares y frecuencias requeridas. Se aplicará reposición de césped en lugares que inicialmente no contaba con este elemento. Para el riego de las áreas de césped, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, para lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. En lugares donde no exista la implementación de áreas verdes como son cancheros internos y perimetrales de adoquín, la arena o piedra chispa, piedra arena o simplemente tierra se realizarán las siguientes actividades: **ACTIVIDADES FRECUENCIA** Control de maleza de forma química, se aplicará herbicida únicamente en la superficie afectada (malá hierba) si existen áreas verdes próximas, la aplicación del herbicida debe generar el menor impacto de la especies vegetales, ambientales existentes y cercanas. 1 vez de forma trimestral. Control de maleza manual el cual se realizará en los sectores donde se encuentre implementada la vegetación y se ejecutará cuando las malezas se encuentren apreciables en las superficies de las áreas verdes. 1 vez cada mes. Desaligo de desechos de las intervenciones ejecutadas. Es responsabilidad del proveedor el desaligo de los desechos causados por la intervención, para ello la entidad contratante deberá proporcionar los sitios hacia los cuales depositar el desperdicio producto del mantenimiento. En caso de que el proveedor cuente con una planta de procesamiento y tratamiento de desperdicios, solicitará a la entidad contratante la debida autorización para el uso de los desperdicios, previa la verificación por parte del administrador del sitio donde se encuentre la planta.

**MAQUINARIA:** La maquinaria mínima para ejecutar las actividades de césped en la presente ficha son las siguientes: **MAQUINARIA/OBSERVACIONES** Tractor. Por cada 10000 metros cuadrados. Moto limpiadora. Por cada 10 - 100 metros cuadrados. Camioneta. Volqueta camión. De acuerdo a la cantidad de desperdicios originados por el servicio. El proveedor debe garantizar que cuenta con la maquinaria para ejecutar el servicio a través de facturas, títulos de propiedad o convenios de compromiso de alquiler debidamente justificados.

**TRANSPORTE:** El precio de adhesión incluye el transporte de equipos, maquinaria y materiales.

- **FORMA DE PAGO:** En caso de otorgar el anticipo del servicio de mantenimiento, éste podrá ser de hasta el 10% del valor de la orden de compra. El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación. El valor del anticipo podrá ser deducido de forma mensual hasta la vigencia de la orden de compra.

<ul style="list-style-type: none"> <li>- FORMA DE PAGO: S/N</li> <li>- INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución del servicio iniciará a partir del término de cinco días de emitida la orden de compra, salvo acuerdo expreso entre las partes; insisto que no podrá ser mayor a 15 días, pudiendo ser a partir de la fecha de la entrega del anticipo.</li> <li>- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El servicio se ejecutará de acuerdo a la capacidad productiva del proveedor. La entidad contratante conjuntamente con el proveedor elaborará el cronograma de ejecución del servicio.</li> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: La participación de los proveedores es a nivel nacional excepto Galapagos. Para la emisión de la orden de compra se registra la contratación de proveedores locales; de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio.</li> <li>- JORNADA: La jornada laboral del servicio contempla las 40 horas semanales.</li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	3.150,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	378,0000
<b>Total</b>	3.528,0000

<b>Número de Items</b>	45000
<b>Total de la Orden</b>	3.528,0000

Fecha de Impresión: miércoles 4 de diciembre de 2019, 16:11:50



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001741108	Fecha de emisión:	02-12-2019	Fecha de aceptación:	03-12-2019	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	CADENA GARCIA INES ISABEL	RUC:	1708781388001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico del representante gal:	inescadena13-gar@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	inescadena13-gar@hotmail.com			
Teléfono:	022384179 0987440554					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	1041741657	Código de la Entidad Financiera:	210356	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ABG. MONICA FLORES	Cargo:	GAD MDMQ ADMINISTRADORA ZONA QUITUMBE	Correo electrónico:	monica.flores@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	PAULINA ELIZABETH VELASTEGUI RAMIREZ	Correo electrónico:	paulina.velastegui@quito.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08H00 A 16h00				
	Responsable de recepción de mercadería:	EDUARDO BEDON-ADMINISTRADOR DE CONTRATO-TEL 2674500 EXT. 214				
Dirección de entrega:	VENEZUELA OE-3-35 y CHILE, PALACIO MUNICIPAL,					
Observación:	ESTE PROCESO DE CONTRATACION CORRESPONDE A LA ADMINISTRACION ZONA QUITUMBE					

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 genero la orden de compra

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

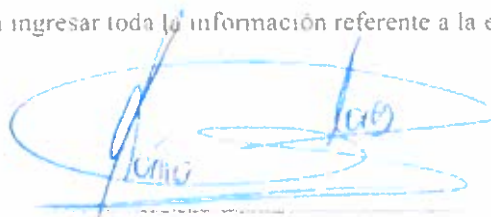
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra

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: PAULINA ELIZABETH VELASTEGUI RAMIREZ



**Persona que autoriza**

Nombre: ABG. MONICA FLORES

**Máxima Autoridad**

Nombre: JORGE HOMERO YUNDA MACHADO

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
964210112	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ARLAS VERDES Y JARDINES (PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, PARTERRES) - UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACION. El personal para poder desempeñar sus actividades deberá contar con un carnet de identificación personal y el siguiente equipo de protección: • Gorra • Casaca • Gafas de protección ocular • Orejeras o Protectores de copa • Mascara respiradora de partículas • Guantes de cuero grueso • Bota protectora • Ropa de trabajo (overol) • Para trabajos en altura el personal deberá incluir un	50000 (4 meses)	0,0700	0,0000	3.500,0000	12,0000	3.920,0000	730418



amés de cintura y pie que incluya un dispositivo anti caídas y un elemento de amarre con absorbedor de energía • Zapatos de punta de acero para trabajos en altura Para alturas mayores a 1.50m se tomarán en cuenta los artículos correspondientes a trabajos en altura que constan en el Reglamento de Seguridad y Salud del Ministerio de Relaciones Laborales

- SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá designar un administrador quien será responsable de la generación de la orden de compra, del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha. En caso de que los parques cuenten con administradores, el administrador de la orden de compra podrá delegar el monitoreo, verificación y control de la ejecución del servicio al responsable del parque quien deberá emitir un informe mensual del cumplimiento del mismo

- 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 • Informe de cumplimiento de actividades emitida por el administrador del contrato • Informe de ejecución de actividades con las debidas recomendaciones por parte del proveedor • Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio • A partir del segundo mes de ejecución del servicio • Aviso de entrada o planilla de afiliación del IESS del personal que ejecuta el servicio, (solo en el primer mes de ejecución del servicio)

- MULTAS SANCIONES: 1) Llamado de atención por escrito, 2) Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero, 3) Multa del 1% (100) del monto mensual de la orden de compra diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción, 4) Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra 5) Separación del proveedor del catálogo inclusivo de un año

- MATERIALES E INSUMOS: Los materiales e insumos a utilizar en este servicio son: • Fertilizantes • Plaguicidas • Estimulantes • Fijador Adhaciente. Se prohíbe el uso de productos altamente tóxicos, el uso de bromuro de metilo y sustancias derivadas del ti mol, igualmente se prohíbe el uso de los siguientes ingredientes activos: DDT, carboboran, azinfos metil monocrotolatos, así como productos pertenecientes al grupo químico organofosforados y aquellos que constan en el listado de plaguicidas prohibidos para Ecuador. Los insumos deben de cumplir con marcas de sello verde amigables con el medio ambiente.

- INFRACCIONES: A) Retardo en el inicio de la ejecución del servicio B) El personal no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva C) El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio D) El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio E) Utilizar los materiales y/o productos que contengan productos químicos nocivos que están prohibidos en la presente ficha F) Personal laborando en estado ebrio G) Incumplimiento del servicio

- GARANTÍAS: i) Garantía de Fiel Cumplimiento - Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurado con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones imputables al proveedor el adjudicatario, antes y al momento de la firma del contrato, tendrá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto anual del Estado del correspondiente ejercicio económico. ii) Garantía por Anticipo - El proveedor deberá rendir previamente, garantías por igual valor del anticipo

- FORMACIÓN, CAPACITACIONES y EXPERIENCIA: El jardinería deberá demostrar una experiencia mínima de 1 año en el mantenimiento de jardines, áreas verdes y poda de árboles, para el cual presentará certificados de experiencia en el oficio, facturas, actas de entrega recepción. En caso de que el personal cuente con una Certificación de Competencias otorgado por la entidad competente o carnet calificado emitido por la Red Sector Empleo, no se exigirán certificados de experiencia

- EQUIPO Y HERRAMIENTAS: El proveedor para ejecutar las actividades de la presente ficha contará con el siguiente equipo y herramienta menor. EQUIPO MINIMO EQUIPO OBSERVACIONES Moto guadaña Sopladora Bomba de Mochila Motosierra Para poda de árboles cuando la actividad lo requiera HERRAMIENTA MENOR HERRAMIENTA Tijeras de una sola mano Sierra de mano Segadora Tijeras de pica y loro Tijeras de 2 manos Escobilla Rastrillo Escoba cerdas duras Manguera de largo alance 50 metros Sacos de yute Pala jardinería Pala cuadrada Pala hoyadora Pico Mochete Azadón Carretilla Escalera telescópica Barra El proveedor podrá utilizar equipos adicionales en caso de que la actividad a ejecutarse la demande

- CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACION DEL SERVICIO: 17.1 El proveedor al inicio de la ejecución del servicio elabora un mapa general donde zonificará los espacios verdes y de jardinería asignados a su cargo, el cual debe ser presentado a través de un informe a la entidad contratante quien verificará y aprobará dicho informe. 17.2 El proveedor entregará mensualmente un reporte de las áreas intervenidas en donde constará las fechas y el tipo de intervención realizada y sus recomendaciones. 17.3 El personal de jardinería al momento de encontrarse ejecutando el servicio, deberá contar con el equipamiento de seguridad e insumos necesarios. 17.4 Para el trabajo de poda en alturas el proveedor

deben de aplicar normas de seguridad industrial para la ejecución de las actividades. La entidad contratante podrá verificar que el proveedor cuenta con el equipo, herramienta y maquinaria que garantice el trabajo en altura de personal. Es responsabilidad del proveedor la seguridad de sus empleados. 17.5 Una vez realizada la intervención el proveedor, este deberá entregar los sitios de intervención completamente limpios y operables. 17.6 El proveedor deberá designar un líder de equipo dentro de la cuadrilla y cuadrillas asignadas a la intervención. 17.7 En el área intervenida por el servicio al momento de su ejecución deben ubicarse señalética de prevención como conos, cintas y otras señales de información y prevención.

**APLICACIÓN DE METAS Y SANCIONES INFRACCIONES SANCIONABLES DEL 2 D V E 4 F 2 G 5**

**PERSONAL:** El personal mínimo para la prestación del servicio está compuesto por una cuadrilla de 2 jardineros.  
**CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACION DEL SERVICIO:** La capacidad máxima de producción del servicio por cuadrilla es de 2.400 metros cuadrados diarios de áreas verdes y jardines con una cobertura mensual de terreno de 52.800 metros cuadrados. La entidad contratante deberá contabilizar el metraje de intervención del servicio para la generación de la orden de compra. En el caso de que el metraje de intervención mensual sea menor a 18.000 metros cuadrados el proveedor asignará 1 jardinero. En caso de que existan actividades que se necesite el apoyo de un ayudante de terreno eventual, el proveedor asignará el personal para ejecutar las actividades.

**ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACION DEL SERVICIO**  
 El servicio incluye las siguientes áreas: 1. Árboles: Se realizará la poda de árboles de acuerdo a su especie. Las podas se realizarán con las siguientes:

**ACTIVIDADES FRECUENCIA** Poda de seguridad (reducción de copas de árboles y arbustos que se encuentran dentro de la zona de influencia). 1 vez al año. Poda de mantenimiento o a favor de árboles que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año. Poda de formación de árboles y arbustos de acuerdo a su especie. 2 veces al año. Poda de raíces que afectan tuberías, kermis potable o de alcantarillado, acera, parterre, etc. 1 vez al año. Formación de corona de acuerdo a la especie del árbol. 1 vez al año al inicio del servicio. Mantenimiento de corona y rindidos de acuerdo al área. 1 vez al mes. Control y tratamiento de plagas de acuerdo a la especie y condiciones climáticas. 1 vez al mes. El tipo de poda considerará la edad de los árboles en forma: entre los cuales pueda determinarse lo siguiente: Pequeño de 0 - 6m.

Mediano de 6 - 15 m y Grandes mayores a 15m. Se encuentran con árboles perennifolios, determinales por características como la longitud, consistencia cultural, estos recibirán un tratamiento a nivel de árbol que ayude a mantener su estabilidad. Para realizar las actividades de esta sección debe solicitarse autorización escrita por parte del Jefe del área del administrador de la entidad contratante. 2. Jardín: Las actividades a ejecutar para el mantenimiento y limpieza de los jardines son las siguientes:

**ACTIVIDADES FRECUENCIA** Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida. 3 veces al mes. Rellado de Césped. Poda a corte de mantenimiento y formación para eliminar secciones muertas de las plantas y la conservación la altura y la forma vegetativa del perfil. Limpieza y retirada de desechos producido de la poda. Aireación de jardinería (Remoción de tierra) y control de maleza. Riego de área de jardinería. Estas actividades estarán vinculadas a la estabilidad. 3. Césped: por semana. Fertilización orgánica y química del jardín. 1 vez de forma bimensual. Siembra de plantas cuando en el jardín lo requiera la vitalidad de las mismas. La entidad contratante deberá proporcionar las plantas para la reposición en la jardinería DE ASISTENCIAL. La entidad contratante conjuntamente con el proveedor definirán la altura de los corte de la vegetación. El proveedor en su informe especificará en su método de trabajo si la fertilización es química u orgánica y los insumos que se van a aplicar.

Para el riego del área, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua y se a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, para lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. El proveedor en su informe mensual hará constar el estado en que se encuentran las plantas y las recomendaciones para su reposición. En caso de siembra de nueva planta el proveedor demostrará su cuidado a través de un registro en donde constará la firma del delegado del administrador o administrador según sea el caso. 3. Césped: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes son las siguientes:

**ACTIVIDADES FRECUENCIA** Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida al momento de la ejecución del servicio. 2 veces al mes. Rellado de Césped. Poda a corte de mantenimiento. Limpieza y retirada de desechos producidos de la poda. Control de maleza. Riego de césped (de requerirse) se realizará en época seca y en zona focalizadas. Fertilización orgánica y química del jardín. 1 vez de forma bimensual. Control de árbol a hoja ancha de forma manual y química. 2 veces al año. El riego de césped se realizará previo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante representada por su Administración, para determinar lugares y frecuencias requeridas. No aplica reposición de césped en lugares que inicialmente no contaba con este elemento. Para el riego de las áreas de césped, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua y se a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, para lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. En lugares donde no exista la implementación de áreas verdes como son canchetas internas y perimetrales de adoquín, hormigón, piedra, clósp, piedra, arena o simplemente tierra se realizarán las siguientes actividades:

**ACTIVIDADES FRECUENCIA** Control de maleza de forma

química; se aplicará herbicida únicamente en la superficie afectada (mata hierba); si existen áreas verdes próximas la aplicación del herbicida debe generar el menor impacto de las especies vegetales ornamentales existentes y cercanas. Una vez de forma trimestral Control de maleza manual el cual se realizará en los sectores donde se encuentre implementada la vegetación y se ejecutará cuando las malezas se encuentren apreciables en las superficies de las áreas verdes. Una vez cada mes 4. Desajuste de desechos de las intervenciones ejecutadas: es responsabilidad del proveedor el desajuste de los desechos causados por la intervención, para ello la entidad contratante deberá proporcionar los sitios hacia los cuales depositar el desperdicio producto del mantenimiento. En caso de que el proveedor cuente con una planta de procesamiento y tratamiento de desperdicios solicitará a la entidad contratante la debida autorización para el uso de los desperdicios previa la verificación por parte del administrador del sitio donde se encuentre la planta.

- MAQUINARIA: La maquinaria mínima para ejecutar las actividades descritas en la presente ficha son las siguientes: MAQUINARIA
- OBSERVACIONES: Tortuga Por cada 10.000 metros cuadrados Moto fumigadora Por cada 10.000 metros cuadrados Camioneta Volqueta camioneta

De acuerdo a la cantidad de desperdicios originados por el servicio El proveedor debe de garantizar que cuenta con la maquinaria para ejecutar el servicio a través de facturas, títulos de propiedad o inventarios de compraventa de alquiler debidamente justificados.

- TRANSPORTE: El precio de adhesion incluye el transporte de equipos, maquinaria y materiales.
- FORMA DE PAGO: En caso de otorgar el anticipo del servicio de mantenimiento, este podrá ser de hasta el 30% del valor de la orden de compra. El anticipo que la entidad contratante haya cargado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación. El valor del anticipo podrá ser deducido de forma mensual hasta la vigencia de la orden de compra.
- FORMA DE PAGO: SIN

INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución del servicio iniciará a partir del término de cinco días de emitida la orden de compra salvo acuerdo expreso entre las partes, mismo que no podrá ser mayor a 15 días, pudiendo ser a partir de la fecha de la entrega del anticipo.

PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El servicio se ejecutará de acuerdo a la capacidad productiva del proveedor. La entidad contratante conjuntamente con el proveedor elaborará el cronograma de ejecución del servicio.

AREA DE INTERVENCIÓN: La participación de los proveedores es a nivel nacional excepto Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demandará el servicio.

HORARIO: La jornada laboral del servicio contempla las 40 horas semanales.

<b>Subtotal</b>	3.500,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	420,0000
<b>Total</b>	3.920,0000

<b>Número de Items</b>	50000
<b>Total de la Orden</b>	3.920,0000

Fecha de Impresión: miércoles 4 de diciembre de 2019, 16:05:58



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001741109	Fecha de emisión:	02-12-2019	Fecha de aceptación:	03-12-2019	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	CAIZA PAUCAR MARIA MARTHA	RUC:	1707401079001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico del representante gal:	martita-45@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	martita-45@hotmail.com			
Teléfono:	0998995682 022191356 0998995682					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	1049347470	Código de la Entidad Financiera:	210356	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ABG. MONICA FLORES	Cargo:	GAD MDMQ ADMINISTRADORA ZONA QUITUMBE	Correo electrónico:	monica.flores@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	PAULINA ELIZABETH VELASTEGUI RAMIREZ	Correo electrónico:	paulina.velastegui@quito.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08H00 A 16h00				
	Responsable de recepción de mercadería:	EDUARDO BEDON-ADMINISTRADOR DE CONTRATO-TEL. 2674500 EXT. 214				
Dirección de entrega:	VENEZUELA OE-3-35 y CHILE, PALACIO MUNICIPAL,					
Observación:	ESTE PROCESO DE CONTRATACION CORRESPONDE A LA ADMINISTRACION ZONA QUITUMBE					

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 Instruccional.



**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: PAULINA ELIZABETH VELASTEGUI RAMIREZ



**Persona que autoriza**

Nombre: ABG. MONICA FLORES

**Máxima Autoridad**

Nombre: JORGE HOMERO YUNDA MACHADO

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
964210112	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y JARDINES (PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, PARTERRES) UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACION. El personal para poder desempeñar sus actividades deberá contar con un carnet de identificación personal y el siguiente equipo de protección: • Guante • Casco • Gafas de protección ocular • Orejeras o Protectores de oídos • Mascara respiradora de partículas • Guantes de cuero grueso • Bota protectora • Ropa de trabajo (overol) • Para trabajos en altura el personal deberá incluir un	27628 11 meses)	0,0700	0,0000	1.933.9600	12,0000	2.166.0352	730415

antes de cintura y pierna que incluya un dispositivo o anti caídas y un elemento de amarré con absorbedor de energía • Zapatos de punta de acero para trabajos en altura Para alturas mayores a 1,80m, se tomarán en cuenta los artículos correspondientes a trabajos en altura que constan en el Reglamento de Seguridad y Salud del Ministerio de Relaciones Laborales

- SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá designar un administrador quien será responsable de la generación de la orden de compra, del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha. En caso de que los parques cuenten con administradores, el administrador de la orden de compra podrá delegar el monitoreo, verificación y control de la ejecución del servicio al responsable del parque quien deberá emitir un informe mensual del cumplimiento del mismo

- 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, • Informe de cumplimiento de actividades emitido por el administrador del contrato • Informe de ejecución de actividades con las debidas recomendaciones por parte del proveedor, • Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio • A partir del segundo mes de ejecución del servicio • Aviso de entrada o planilla de afiliación del IESS del personal que ejecuta el servicio, (solo en el primer mes de ejecución del servicio)

- MULTAS/SANCCIONES: 1) Faltando de atención por escrito 2) Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero 3) Multa del 1% 1000 del monto mensual de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a imputación 4) Multa del 1% por 1000 del monto mensual de la orden de compra 5) Separación del proveedor del catálogo inclusivo de un año.

- MATERIALES E INSUMOS: Los materiales o insumos a utilizar en este servicio son: • Fertilizantes • Plaguicida, • Estimulantes • Fijador Adherente. Se prohíbe el uso de productos altamente tóxicos, el uso de bromuro de metilo y sustancias derivadas del formal, igualmente se prohíbe el uso de los siguientes ingredientes activos: DDT, carbolfuran, azufre, metal meneseritol, así como productos pertenecientes al grupo químico organofosforados y aquellos que constan en el listado de plaguicidas prohibidos para Ecuador. Los insumos deben de cumplir con normas de sello verde amigables con el medio ambiente.

- INFRACCIONES: A) Retardo en el inicio de la ejecución del servicio B) El personal no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva C) El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio D) El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio E) Utilizar los materiales y productos que contienen productos químicos nocivos y que están prohibidos en la presente ficha F) Personal laborando en estado ebrio G) Incumplimiento del servicio

- GARANTÍAS: i) Garantía de Fiel Cumplimiento: Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato, para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las

especificaciones, imputables al proveedor, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, tendrá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto anual del Estado del correspondiente ejercicio económico. ii) Garantía por Anticipo: El proveedor deberá rendir previamente, garantías por igual valor del anticipo

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN y/o EXPERIENCIA: El jardineró deberá demostrar una experiencia mínima de 1 año en el mantenimiento de jardines, áreas verdes y poda de árboles para el cual presentará certificaciones de experiencia en el oficio, facturas, actas de entrega recepción. En caso de que el personal cuente con una Certificación de Competencias otorgada por la entidad competente o carnet calificado emitido por la Red Socio Empleo, no se exigirán certificados de experiencia

- EQUIPO Y HERRAMIENTAS: El proveedor para ejecutar las actividades de la presente ficha contará con el siguiente equipo y herramienta menor. EQUIPO MÍNIMO: EQUIPO OBSERVACIONES Moto guadaña Sopladora Bomba de Moctila Moto sierra Para poda de árboles cuando la actividad lo requiera HERRAMIENTA MENOR HERRAMIENTA: Tijeras de una sola mano Sierra de mano Segueta Tijeras de pico y loro Tijeras de 2 manos Escobilla Rastrillo Escoba cerdas duras Manguera de largo alcance 50 metros Sacos de yute Pala jardinería Pala cuadrada Pala hojadora Pico Machete Azadón Carretilla Escalera telescópica Barra El proveedor podrá utilizar equipos adicionales en caso de que la actividad a ejecutarse lo demande.

- CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO 17.1 El proveedor, al inicio de la ejecución del servicio elaborará un mapa general donde zonifican los espacios verdes y de jardinería asignados a su cargo, el cual debe ser presentado a través de un informe a la entidad contratante quien verificará y aprobará dicho informe. 17.2 El proveedor entregará mensualmente un reporte de las áreas intervenidas en donde constará las fechas y el tipo de intervención realizada, y sus recomendaciones. 17.3 El personal de jardinería al momento de encontrarse ejecutando el servicio, deberá contar con el equipamiento de seguridad e insumos necesarios. 17.4 Para el trabajo de poda en alturas el proveedor

deberá de aplicar normas de seguridad industrial para la ejecución de las actividades. La entidad contratante podrá verificar que el proveedor cuenta con el equipo, herramienta y maquinaria que garantiza el trabajo en altura del personal. Es responsabilidad del proveedor la seguridad de sus empleados. 17.5 Una vez realizada la intervención el proveedor, este deberá de entregar los sitios de intervención completamente limpios y operables. 17.6 El proveedor deberá designar un líder de equipo dentro de la cuadrilla o cuadrillas asignadas a la intervención. 17.7 En el área intervenida por el servicio, al momento de su ejecución deben de ubicarse señalética de prevención como conos, cintas y otras señalizaciones de información y prevención.

#### APLICACION DE MULTAS Y SANCIONES, INEFECTUOS Y SANCIONABILIDAD DEL SERVIDOR

**PERSONAL:** El personal mínimo para la prestación del servicio está compuesto por una cuadrilla de 2 Jardineros.

**CAPACIDAD MAXIMA DE PRESTACION DEL SERVICIO:** La capacidad máxima de producción del servicio por cuadrilla es de 2,400 metros cuadrados de áreas verdes y jardines con una cobertura mensual de terreno de 52,800 metros cuadrados. La entidad contratante deberá contabilizar el metraje de intervención del servicio para la generación de la orden de compra. En el caso de que el metraje de intervención mensual sea menor a 18,000 metros cuadrados el proveedor asignará 1 jardinero. En caso de que existan actividades que se necesite del apoyo de un ayudante de forma eventual, el proveedor asignará el personal para ejecutar las actividades.

#### ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACION DEL SERVICIO

El servicio incluye las siguientes áreas: 1. Árboles: Se realizará la poda de árboles de acuerdo a su especie. Las podas a realizarse con las siguientes:

**ACTIVIDADES FRECUENCIA** Poda de seguridad: reducción de copos de árboles y arbustos que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al mes. Poda de mantenimiento o aclive de árboles que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año. Poda de formación de árboles y arbustos de acuerdo a su especie 2 veces al año. Poda de raíces que afectan tuberías de agua potable y de alcantarillado, aeras, puentes, etc. 1 vez al año. Eliminación de corona de acuerdo a la especie del árbol 1 vez al año al momento del servicio. Mantenimiento de corona y perfilado de acuerdo al área 1 vez al mes. Control y tratamiento de plagas de acuerdo a la especie y condiciones climáticas. 1 vez al mes. El tipo de podas considerará la edad de los árboles en su altura, entre los cuales puede determinar lo siguiente: Pequeño de 0 - 6m; Mediano de 6 - 15 m; Grandes más de 15m. De acuerdo con los parámetros determinados por criterios técnicos como tamaño, edad, condición cultural estos recibirán un tratamiento a nivel de suelo que asistirá a mantener su estabilidad. Para realizar las actividades de corte se deberá solicitar autorización escrita por parte del delegado del administrador de la entidad contratante. Los trabajos a realizarse para el mantenimiento y limpieza de los jardines son las siguientes:

**ACTIVIDADES FRECUENCIA** Limpieza y retiro de residuos plásticos y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida. 3 veces al mes. Retinado de Césped: Poda o corte de mantenimiento y formación para eliminar secciones muertas de las plantas y la conservación la altura y la forma vegetativa del jardín. Limpieza y retinado de desechos producto de la poda. Atención de jardinería (Remoción de tierra y control de maleza, Riego de áreas de jardinería). (Esta actividad estará vinculada a la estacionalidad). 3 veces por semana. Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Siembra de plantas cuando en el jardín ha disminuido la cantidad de las mismas. La entidad contratante deberá proporcionar las plantas para la reposición en la jardinerías OCASIONAL. La entidad contratante conjuntamente con el proveedor definirán la altura de los corte de la vegetación. El proveedor en su informe espelificara en su método de trabajo si la fertilización es química o orgánica y los insumos que se van a aplicar. Para el riego del área, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua y se realizará a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, para lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. El proveedor en su informe mensual hará constar el estado en que se encuentran las plantas y las recomendaciones para su reposición. En caso de siembra de nueva planta el proveedor demostrará su cuidado a través de un registro en donde constará la firma del delegado del administrador. Césped: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes son las siguientes:

**ACTIVIDADES FRECUENCIA** Limpieza y retiro de residuos plásticos y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida al momento de la ejecución del servicio. 2 veces al mes. Retinado de Césped: Poda o corte de mantenimiento. Limpieza y retinado de desechos producto de la poda. Control de maleza. Riego de césped de requerirse se realizará en época seca y en zonas focalizadas. Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Control de trébol a lo ancho de forma manual y química 2 veces al año. El riego de césped se realizará previo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante representada por su Administrador, para determinar lugares y frecuencias requeridas. No aplica reposición de césped en lugares que inicialmente no contaba con este elemento. Para el riego de las áreas de césped, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, por lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. En lugares donde no exista la implementación de áreas verdes como son cámaras internas y perimetrales de adoquín, hormigón, piedra chispa, piedra arena o simplemente tierra se realizarán las siguientes actividades:

**ACTIVIDADES FRECUENCIA** Control de maleza de forma



química se aplicará herbicida únicamente en la superficie afectada (malas hierbas), si existen áreas verdes próximas la aplicación del herbicida debe generar el menor impacto de las especies vegetales ornamentales existentes y cercanas. Una vez de forma trimestral Control de maleza manual el cual se realizará en los sectores donde se encuentre implementada la vegetación y se ejecutará cuando las malezas se encuentren apreciables en las superficies de las áreas verdes. Una vez cada mes 4. Desalojo de desechos de las intervenciones ejecutadas, es responsabilidad del proveedor el desalojo de los desechos causados por la intervención, para ello la entidad contratante deberá proporcionar los sitios hacia los cuales depositar el desperdicio producto del mantenimiento. En caso de que el proveedor cuente con una planta de procesamiento y tratamiento de desperdicios solventará a la entidad contratante la debida autorización para el uso de los desperdicios previa la verificación por parte del administrador del sitio donde se encuentre la planta.

- MAQUINARIA: La maquinaria mínima para ejecutar las actividades descritas en la presente ficha son las siguientes: MAQUINARIA
- OBSERVACIONES: Tornga Por cada 10.000 metros cuadrados Moto fumigadora Por cada 10.000 metros cuadrados. Camioneta Volqueta camioneta acorde a la cantidad de desperdicios originados por el servicio El proveedor debe garantizar que cuenta con la maquinaria para ejecutar el servicio a través de facturas, títulos de propiedad o convenios de compra/venta de alquiler debidamente justificados.
- TRANSPORTE: El precio de adhesión incluye el transporte de equipos, maquinaria y materiales.
- FORMA DE PAGO: En caso de otorgar el anticipo del servicio de mantenimiento, éste podrá ser de hasta el 30% del valor de la orden de compra. El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación. El valor del anticipo podrá ser deducido de forma mensual hasta la vigencia de la orden de compra.
- FORMA DE PAGO: S/N
- INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución del servicio iniciará a partir del término, de cinco días de emitida la orden de compra salvo acuerdo expreso entre las partes, mismo que no podrá ser mayor a 15 días, pudiendo ser a partir de la fecha de la entrega del anticipo.
- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El servicio se ejecutará de acuerdo a la capacidad productiva del proveedor. La entidad contratante conjuntamente con el proveedor elaborará el cronograma de ejecución del servicio.
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: La participación de los proveedores es a nivel nacional e excepto Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se girará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demandó el servicio.
- JORNADA: La jornada laboral del servicio contempla las 40 horas semanales.

Subtotal	1.933,9600
Impuesto al valor agregado (12%)	232,0752
<b>Total</b>	<b>2.166,0352</b>
<b>Número de Items</b>	<b>27628</b>
<b>Total de la Orden</b>	<b>2.166,0352</b>

Fecha de Impresión: miércoles 4 de diciembre de 2019, 16:11:09



ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001741110	Fecha de emisión:	02-12-2019	Fecha de aceptación:	03-12-2019	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	GUAMAN SIMBAÑA JUAN MARCELO	RUC:	1714737077001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico del representante legal:	juanmguaman@yahoo.es	Correo electrónico de la empresa:	juanmguaman@yahoo.es			
Teléfono:	0991742659 0991742431 0991742916 0987445054					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	5055296100	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	1760003410001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	ABG. MONICA FLORES	Cargo:	GAD MDMQ ADMINISTRADORA ZONA QUITUMBE	Correo electrónico:	monica.flores@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	PAULINA ELIZABETH VELASTEGUI RAMIREZ	Correo electrónico:	paulina.velastegui@quito.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	BENALCAZAR
	Calle:	VENEZUELA	Número:	OE-3-35	Intersección:	CHILE
	Edificio:	PALACIO MUNICIPAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08H00 A 16h00				
	Responsable de recepción de mercadería:	EDUARDO BEDON-ADMINISTRADOR DE CONTRATO-TEL 2674500 EXT. 214				
Dirección de entrega:	VENEZUELA OE-3-35 y CHILE. PALACIO MUNICIPAL.					
Observación:	ESTE PROCESO DE CONTRATACION CORRESPONDE A LA ADMINISTRACION ZONA QUITUMBE					

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 incluyendo 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 ofrecido 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**

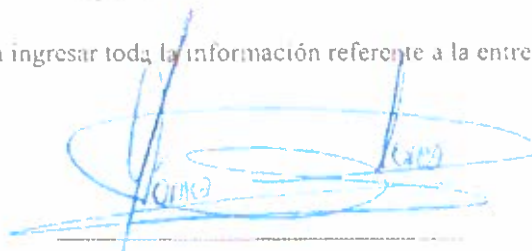
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

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: PAULINA ELIZABETH VELASTEGUI RAMIREZ



**Persona que autoriza**

Nombre: ABG MONICA FLORES

**Máxima Autoridad**

Nombre: JORGE HOMERO YUNDA MACHADO

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
964210112	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y JARDINES (PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, PARTERRES) (IFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACION El personal para poder desempeñar sus actividades deberá de contar con un carnet de identificación personal y el siguiente equipo de protección: • Gorra • Casaca • Gafas de protección ocular • Orejeras o Protectores de copa • Mascarálla respiradora de partículas • Guantes de cuero grueso • Bota protectora • Ropa de trabajo (overol) • Para trabajos en altura el personal deberá incluir un arnés de cintura y pierna que incluya un dispositivo anti caídas y un elemento de	63673 (11 meses)	0,0700	0,0000	4 807,1190	12,0000	5 383,9632	730418

amarras con absorbedor de energía - Zapatos de punta de acero para trabajos en altura. Para alturas mayores a 1.80m, se tomarán en cuenta los artículos correspondientes a trabajos en altura que constan en el Reglamento de Seguridad y Salud del Ministerio de Relaciones Laborales.

- SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá designar un administrador quien será responsable de la generación de la orden de compra, del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha. En caso de que los parques cuenten con administradores, el administrador de la orden de compra podrá delegar el monitoreo, verificación y control de la ejecución del servicio al responsable del parque quien deberá emitir un informe mensual del cumplimiento del mismo.
- 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 efectuarán en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: 1) Actura 2) Informe de cumplimiento de actividades emitida por el administrador del contrato 3) Informe de ejecución de actividades con las debidas recomendaciones por parte del proveedor 4) Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio. 5) A partir del segundo mes de ejecución del servicio 6) Aviso de entrada o planilla de afiliación del IESS del personal que ejecuta el servicio (solo en el primer mes de ejecución del servicio).
- MULTAS Y SANCIONES: 1) Llamado de atención por escrito. 2) Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero. 3) Multa del 1 x 1000 del monto mensual de la orden de compra diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción. 4) Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra. 5) Separación del proveedor del catálogo inclusivo de un año.
- MATERIALES E INSUMOS: Los materiales e insumos a utilizar en este servicio son: Fertilizantes - Plaguicida - Estimulantes - Fijador Adherente. Se prohíbe el uso de productos altamente tóxicos, el uso de bromuro de metilo y sustancias derivadas del fórmol, igualmente se prohíbe el uso de los siguientes ingredientes activos: DDT, carbofuran, azufos metil, metomol, rotenol. Así como productos pertenecientes al grupo químico organofosforados y aquellos que constan en el listado de plaguicidas prohibidos para Ecuador. Los insumos deben de cumplir con normas de sello verde amigables con el medio ambiente.
- INFRACCIONES: A) Retardo en el inicio de la ejecución del servicio. B) El personal no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva. C) El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio. D) El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio. E) Utilizar los materiales y/o productos que contengan productos químicos nocivos y que están prohibidos en la presente ficha. F) Personal laborando en estado eufórico. G) Incumplimiento del servicio.
- GARANTÍAS: 1) Garantía de Fiel Cumplimiento: Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato, para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones imputables al proveedor, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantía por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. 2) Garantía por Anticipo: El proveedor deberá rendir previamente garantía por igual valor del anticipo.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN y EXPERIENCIA: El jardiner debe demostrar una experiencia mínima de 1 año en el mantenimiento de jardines, áreas verdes y poda de árboles, para el cual presentará certificados de experiencia en el oficio, lecturas, actas de entrega recepción (en caso de que el personal cuente con una Certificación de Competencias otorgado por la entidad competente o carnet calificado emitido por la Red Sector Empleo, no se exigirán certificados de experiencia).
- EQUIPO Y HERRAMIENTAS: El proveedor para ejecutar las actividades de la presente ficha, contará con el siguiente equipo y herramienta menor: EQUIPO MÍNIMO: EQUIPO OBSERVACIONES: Moto guadaña Soplador Bomba de Mochila Motosierra Para poda de árboles cuando la actividad lo requiera. HERRAMIENTA MENOR: HERRAMIENTA Tijeras de una sola mano Sierra de mano Segueta Tijeras de pico y loro, Tijeras de 2 manos Escobilla Rastrillo Escoba cerdas duras Manguera de largo alcance 50 metros Sacos de yute Pala jardinera Pala cuadrada Pala hozadora Pico Machete Azadón Carretilla Escalera telescópica Barra El proveedor podrá utilizar equipos adicionales en caso de que la actividad a ejecutarse lo demande.
- CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACION DEL SERVICIO: 17.1 El proveedor al inicio de la ejecución del servicio elaborará un mapa general donde zonificará los espacios verdes y de jardinería asignados a su cargo, el cual debe ser presentado a través de un informe a la entidad contratante quien verificará y aprobará dicho informe. 17.2 El proveedor entregará mensualmente un reporte de las áreas intervenidas en donde constará las fechas y el tipo de intervención realizada y sus recomendaciones. 17.3 El personal de jardinería al momento de encontrarse ejecutando el servicio, deberá contar con el equipamiento de seguridad e insumos necesarios. 17.4 Para el trabajo de poda en alturas el proveedor deberá de aplicar normas de seguridad industrial para la ejecución de las actividades. La entidad contratante podrá verificar que el proveedor cuente con el equipo, herramienta y maquinaria que garantiza el trabajo en altura del personal. Es responsabilidad del proveedor la seguridad de sus empleados. 17.5 Una vez realizada la intervención el proveedor, este deberá de entregar los sitios de intervención completamente limpios y operables. 17.6 El proveedor deberá designar un líder de equipo.

dentro de la cuadrilla o cuadrillas asignadas a la intervención. 17.7 En el área intervenida por el servicio al momento de su ejecución deberá de ubicarse señalética de prevención (carteles, conos, cintas) u otras señales de información y prevención.

- **APLICACION DE MULTAS Y SANCIONES INERACION SANCION A FOLICULARIO**

- **PERSONAL:** El personal mínimo para la prestación del servicio está compuesto por una cuadrilla de 2 Jardineros.

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** La capacidad máxima de prestación del servicio por cuadrilla es de 2.400 metros cuadrados diarios de áreas verdes y jardines con una cobertura vegetal de terreno de 32.580 metros cuadrados. La entidad contratante deberá contabilizar el metraje de intervención del servicio para la generación de la orden de compra. En el caso de que el metraje de intervención mensual sea menor a 18.000 metros cuadrados el proveedor asignará 1 jardinero. En caso de que existan actividades que se necesite del apoyo de un ayudante de forma eventual, el proveedor asignará el personal para ejecutar las actividades.

- **ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO:** El servicio incluye las siguientes áreas: 1. Árboles: Se realizará la poda de árboles de acuerdo a su especie. Las podas se realizarán con las siguientes:

**ACTIVIDADES FRECUENCIA:** Poda de seguridad (reducción de copa) de árboles y arbusto que se encuentran dentro de la zona de influencia 1 vez al año. Poda de mantenimiento y aclareo de árboles que se encuentran dentro de la zona de influencia 1 vez al año. Poda de formación de árboles y arbustos de acuerdo a su especie 2 veces al año. Poda de raíces que afecten tuberías de agua potable o de alcantarillado, aceras, pavimento, etc. 1 vez al año. Formación de corona fructífera de acuerdo a la especie del árbol 1 vez al año al inicio del servicio. Mantenimiento de corona y retillado de acuerdo al área 1 vez al mes. Control manual de plagas de acuerdo a la especie y condiciones climáticas 1 vez al mes. El tipo de poda se considerará la edad de los árboles, su altura, entre los cuales puede determinar lo siguiente: Pequeño de 0 - 10m, Mediano de 0 - 15m y Grandes mayores a 15m. De encontrarse con árboles patrimoniales

determinados por características de tamaño, edad, condición cultural, estos recibirán un tratamiento a nivel de sitio que vislumbra a mantener su vitalidad. Para realizar las actividades de este tipo se deberán solicitar autorización escrita por parte del delegado del administrador de la entidad contratante.

2. Jardín: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de los jardines son las siguientes: **ACTIVIDADES FRECUENCIA:** Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentran en la zona a ser intervenida 3 veces al mes. Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento

1 vez al mes. Riego de áreas verdes y la conservación la flora y la forma estética del jardín. Limpieza y retiro de desechos producto de la poda. Angarica de jardinería (Remoción de tierra y control de maleza). Riego de áreas verdes. La actividad estará controlada y registrada. 1 vez por semana. Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma mensual. Siembra de plantas cuando en el jardín ha disminuido la vitalidad de las mismas. La entidad contratante deberá de proporcionar las plantas para la reposición en la jardinería. **DE ANEXO 1:** La entidad contratante, conjuntamente con el proveedor definirán la altura de los árboles de la vegetación. El proveedor en su informe especificará en su método de trabajo si la fertilización es química u orgánica y los bosques que se van a aplicar. Para el riego del área, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua y se a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, para lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. El proveedor en su informe mensual hará constar el estado en que se encuentran las plantas y las recomendaciones para su reposición. En caso de sembrar de nueva planta el proveedor demostrará su cuidado a través de un registro en el cual constará la firma del delegado del administrador o

administrador según sea el caso. 3. Césped: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes son las siguientes:

**ACTIVIDADES FRECUENCIA:** Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentran en la zona a ser intervenida al momento de la prestación del servicio. 2 veces al mes. Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento. Limpieza y retiro de desechos producto de la poda. Control de maleza. Riego de césped que requiriere se realizara en época seca y en zonas de alta humedad. Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma mensual. Control de árbol u hoja ancha de forma manual y química 2 veces al año. El riego de césped se realizará previo acuerdo entre el proveedor y la

entidad contratante representado por su Administrador, para determinar lugares y frecuencias requeridas. No aplica reposición de césped en lugares que naturalmente crece con este elemento. Para el riego de las áreas de césped la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua y se a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero

por lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. En lugares donde no exista la implementación de áreas verdes como son cámaras internas y perimetrales de adobe, hormigón, piedra chispa, piedra arena o simplemente tierra se realizarán las siguientes actividades: **ACTIVIDADES FRECUENCIA:**

Control de maleza de forma química se aplicará herbicida únicamente en la superficie afectada (male hierba), si existen áreas verdes próximas la aplicación del herbicida debe generar el menor impacto de las especies vegetales ornamentales existentes y cercanas. 1 vez de forma trimestral. Control de maleza manual el cual se realizará en los sectores donde se encuentre implementada la

vegetación y se ejecutará cuando las malezas se encuentren apreciables en las superficies de las áreas verdes. 1 vez cada mes. Desajuste de desechos de las intervenciones ejecutadas es responsabilidad del proveedor el desajuste de los desechos causados por la intervención, para ello la entidad contratante deberá proporcionar los sitios hacia los cuales depositar el desperdicio producto del

mantenimiento. En caso de que el proveedor cuente con una planta de procesamiento y tratamiento de desperdicios solicitará a la entidad contratante la debida autorización para el uso de los desperdicios previa la verificación por parte del administrador del sitio donde se encuentre la planta.

- MAQUINARIA: La maquinaria mínima para ejecutar las actividades de venta en la presente ficha son las siguientes: MAQUINARIA OBSERVACIONES: Fumiga Por cada 10.000 metros cuadrados. Mota fumigadora Por cada 10.000 metros cuadrados. Camioneta Volqueta camion De acuerdo a la cantidad de desperdicios originados por el servicio el proveedor debe de garantizar que cuenta con la maquinaria para ejecutar el servicio a través de facturas, títulos de propiedad o convenios de compromiso de alquiler debidamente justificados.
- TRANSPORTE: El precio de adhesión incluye el transporte de equipos maquinaria y materiales.
- FORMA DE PAGO: En caso de otorgar el anticipo del servicio de mantenimiento, este podrá ser de hasta el 30% del valor de la orden de compra. El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación. El valor del anticipo podrá ser deducido de forma mensual hasta la vigencia de la orden de compra.

**FORMA DE PAGO: S/N**

- INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución del servicio iniciará a partir del término de cinco días de emitida la orden de compra, salvo acuerdo expreso entre las partes, mismo que no podrá ser mayor a 15 días, pudiendo ser a partir de la fecha de la entrega del anticipo.
- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El servicio se ejecutará de acuerdo a la capacidad productiva del proveedor y a entidad contratante conjuntamente con el proveedor elaborará el cronograma de ejecución del servicio.
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: La participación de los proveedores es a nivel nacional excepto Ciénega. 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.
- JORNADA: La jornada laboral del servicio contempla las 40 horas semanales.

<b>Subtotal</b>	4.807,1100
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	576,8532
<b>Total</b>	5.383,9632

<b>Número de Items</b>	68673
<b>Total de la Orden</b>	5.383,9632

Fecha de Impresión: miércoles 4 de diciembre de 2019, 16:04:56





ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO			
<b>Orden de compra:</b>	CE-20190001756115	<b>Fecha de emisión:</b>	20-12-2019
		<b>Fecha de aceptación:</b>	23-12-2019
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada		
DATOS DEL PROVEEDOR			
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE SERVICIOS LIMPIEZA QUITO LIMPIO ASOQUITOLIMPIO
		<b>RUC:</b>	1792771099001
<b>Nombre del representante legal:</b>			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	controldelimpieza@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	controldelimpieza@gmail.com
<b>Teléfono:</b>	0987411413 022950751 0987048492		
<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>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001
		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	ABG. MONICA FLORES	<b>Cargo:</b>	GAD MDMQ ADMINISTRADORA ZONA QUITUMBE
		<b>Correo electrónico:</b>	monica.flores@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	PAULINA ELIZABETH VELASTEGUI RAMIREZ		<b>Correo electrónico:</b> paulina.velastegui@quito.gob.ec
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b> QUITO
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b> OE-3-35
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>
	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR	<b>Intersección:</b> CHILE
	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08H00 A 16H30	
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ABG. PABLO HARO-ADMINISTRADOR DE CONTRATO- TELF.2674500	
<b>Dirección de entrega:</b>	VENEZUELA OE-3-35 y CHILE, PALACIO MUNICIPAL,		
<b>Observación:</b>	LA ENTIDAD CONTRATANTE GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA QUITUMBE REQUIERE LOS SERVICIOS POR EL LAPSO DE 12 MESES, CONTADOS A PARTIR DEL 14 DE ENERO 2020.		

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: PAULINA ELIZABETH VELASTEGUI RAMIREZ

Nombre: ABG. MONICA FLORES

Nombre: JORGE HOMERO YUNDA MACHADO

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	<p>LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- 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.</li> <li>- HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadon 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada</li> </ul>	8474 (12 meses)	1.2900	0.0000	131.177.5200	12.0000	146.918.8224	530209

<p>1000 m<sup>2</sup>. Carretilla 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Baston telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m<sup>2</sup>. Escurreidor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m<sup>2</sup>. Escurreidor 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m<sup>2</sup>. Aspiradora Industriales 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</li> <li>- 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.</li> <li>- TAREAS BASICAS 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.</li> <li>- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho.</li> <li>- 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)</li> <li>- 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, lavajilla 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, rotogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lja 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.</li> <li>- 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</li> </ul>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	131.177,5200
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	15.741,3024
<b>Total</b>	146.918,8224

<b>Número de Items</b>	8474
<b>Total de la Orden</b>	146.918,8224

Fecha de Impresión: viernes 3 de enero de 2020, 11:54:46

