

Orden de compra: CE-20190001503175		Fecha de emisión: 22-02-2019	Fecha de aceptación: 25-02-2019
Estado de la orden: Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR			
Nombre comercial:		Razón social: ZAMBRANO MANTILLA GEOCONDA MARIBEL	RUCA: 1717280539001
Nombre del representante legal:			
Correo electrónico del representante legal: geoconda_zambrano@yahoo.com		Correo electrónico de la empresa: geoconda_zambrano@yahoo.com	
Teléfono: 0967644090 0967644090			
Tipo de cuenta: Corriente	Número de cuenta: 7842791	Código de la Entidad Financiera: 210356	Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PACIFICO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
Entidad contratante: DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES		RUC: 2360002570001	Teléfono: 02-3703274
Persona que autoriza: LIC. JEANNETH VINUEZA VIMOS		Cargo: COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Correo electrónico: janneth.vinueza@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso: GLADYS JEANNETH VINUEZA VIMOS		Correo electrónico: janneth.vinueza@inclusion.gob.ec	
Dirección Entidad:			
Provincia: SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS		Cantón: SANTO DOMINGO	
Calle: EUGENIO ESPEJO		Número: PRENTE AL PARQUE DE LA MADRE	
Edificio: MIES INFA		Departamento: Teléfono: 02-3703274	
Datos de entrega:			
Horario de recepción de mercadería: 08H00 / 17H00			
Responsable de recepción de mercadería: LCDA. GLADYS CABA			
Nota: Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco			
Dirección de entrega: URB. LOS ROSALES 4TA. ETAPA A UN LADO DE LA CANCHA DEL CLUB "FONTA"			
Observación: EL SERVICIO SERÁ RECIBIDO EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO GERONTOLÓGICO DEL MIES SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS. FAVOR COMUNICARSE CON LA LCDA. JEANNETH VINUEZA, COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA AL Nro. 0999597078 Y/O LA ING. JESSICA MOCHA AL Nro. 0986120799			

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.

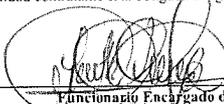
El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito 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.

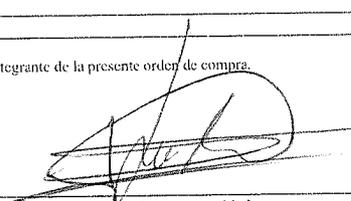
Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que este habilitada a recibir transferencias por parte del Estado.

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.

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





Nombre: GLADYS JEANNETH VINUEZA VIMOS      Nombre: LIC. JEANNETH VINUEZA VIMOS      Nombre: LUIS ALBERTO MORETA SILVA

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
852300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - TIEMPO MÍNIMO DE CONTRATO: Oficio a cuenta No. SERCOP-C/DI-2017-0020 En los proyectos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán los 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 considerarse pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. - SUPERVISIÓN: Estará a cargo por el Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargará de revisar las introducciones de insumos cuando sea correspondiente o necesario. - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Comunicativo y *experiencia *Honestidad y *rectitud *Atento y amable, y *mostrar buenos hábitos de comunicación *El excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Cooperación en el trabajo *Manejo de cumplimiento de fechas y *puntualidad. - HERRAMIENTAS: HERRAMIENTAS CANTIDAD: Coche escarificador 1 por cada 3000 m <sup>2</sup> . Coche utilitario 1 por cada 2000 m <sup>2</sup> . Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m <sup>2</sup> . Escalera pata de gallo (trípode) 1 por cada 10 000 m <sup>2</sup> . Rastillos 1 por cada 4000 m <sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Pala 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. Tagueo de jirón 1 por cada 4000 m <sup>2</sup> . Coqueles 1 por cada 1000 m <sup>2</sup> . Carretilla 1 por cada 10 000 m <sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Botón telescópico 2 a 300 cm. (para limpieza de vidrios) 1 por cada 1 000 m <sup>2</sup> . Escarificador de vidrios con aplicación química con extractores 1 por cada 2 000 m <sup>2</sup> . Escarificador de vidrios 25 cm con extractores 1 por cada 500 m <sup>2</sup> . Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1 000 m <sup>2</sup> . MAQUINARIA: Abrazacables 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> . Helicópteros 1 por cada 10 000 m <sup>2</sup> . Bombas de Succión 1 por cada 10 000 m <sup>2</sup> . Podadoras 1 por cada 20 000 m <sup>2</sup> en caso de que existan jardines. - UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá ajustarse al clima. - FAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFERTAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Bodegas Similares. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parques y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público. - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande. *Mascarillas descartables especiales para limpieza. *Gantes de caucho. - SÍMBOLOS DE PERSONAS: El número de personas asignado al servicio de limpieza se otorgará de acuerdo al área del lugar donde se realizará la limpieza. *Respetar el número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 80 metros cuadrados por persona. - MATERIALES: Alcohol antiséptico, amoníaco, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, jabón de planta, escoba de coco, cepillo reforzado color verde, palo microfibra, fondo de bodega negra 22x28 mediana, fondo de bodega negra industrial, 20x26, fondo de bodega blanca pequeño, 13x24, guantes-brush calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajillas de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, seta repuesto de mopa para banda 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, spray y extensor, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lja de agua, palda de 12 lt., jabin líquido para desodorar, papel higiénico jumbo de 250 mts doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrios de 35 cm. - BORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a buses, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 48 horas a la semana.	2099 (6 meses)	1,2009	0,0000	16,246,2600	12,0600	18,195,8112	530209

Subtotal	16.246,2600
Impuestos (12%)	1.949,5512
Total	18.195,8112
Valor de la orden de compra	2099
Valor de la orden de compra	18.195,8112

