

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20190001560998	Fecha de emisión:	05-04-2019	Fecha de aceptación: 08-04-2019
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE SERVICIOS LIMPIEZA MUÑOZ&CRUZ ASOLIMU	RUC: 0993040924001
Nombre del representante legal:	MUÑOZ CRUZ JESSENIA ISABEL			
Correo electrónico el representante legal:	asolimu2017@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asolimu2017@gmail.com	
Teléfono:	0981651370 042467426			
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4011655050	Código de la Entidad Financiera: 230206
				Nombre de la Entidad Financiera: BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 09D24-DURAN-MIES	RUC:	0968598130001	Teléfono: 0993206826
Persona que autoriza:	ING. DANIEL VASCONEZ MOSCOSO	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL	Correo electrónico: jose.chila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOSE ANDRES CHILA VALENCIA		Correo electrónico:	jose.chila@inclusion.gob.ec
Dirección Entidad:	Provincia:	GUAYAS	Cantón:	DURAN
	Calle:	CDLA. COLINAS DEL VALLE, MZ. 1	Número:	SOLAR 1
	Edificio:	SN	Departamento:	SN
	Parroquia:	ELOY ALFARO (DURAN)		Intersección: JUNTO A LA VULCANIZADORA EL GATO
	Teléfono:	0993206826		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08H00 A 17H00		
	Responsable de recepción de mercadería:	ING. ANDRES CHILA VALENCIA		
Dirección de entrega:	CDLA. COLINAS DEL VALLE, MZ. 1 SOLAR 1 y JUNTO A LA VULCANIZADORA EL GATO, SN, SN			
Observación:				

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

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

Nombre: JOSE ANDRES CHILA VALENCIA



Persona que autoriza

Nombre: ING DANIEL VASCONEZ MOSCOSO



Máxima Autoridad

Nombre: DANIEL BERNARDO VASCONEZ MOSCOSO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853200012	SERVICIO DE LIMPIEZA DE MEDIO TIEMPO (4 HORAS DIARIAS) - 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. - INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución de prestación del servicio, iniciará a partir del término de tres días de emitida la orden de compra, salvo acuerdo expreso entre las partes; mismo que no podrá ser mayor a 7 días, pudiendo ser a partir de la fecha de la entrega del anticipo. - CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: i. La entidad contratante invitará al proveedor para que realice la inspección técnica de los sitios que ejecutará el presente servicio y entregará un croquis donde estipule el área o áreas a ser intervenidas de forma mensual, este debe contemplar el metraje por área de intervención. El proveedor deberá verificar que las zonas cumplan con el metraje que estipula la presente ficha por zona de intervención,	1 (9 meses)	621,9900	0,0000	5.597,9100	12,0000	6.269,6592	530209

una vez que entidad y proveedor limiten las zonas, el administrador de la orden de compra como el proveedor firmarán una acta de conformidad del servicio.

ii. La entidad contratante de acuerdo a sus necesidades institucionales determinará el cronograma y horario de intervención del servicio.

iii. Si la entidad contratante se encuentra implementando o mantiene procesos de manejo de residuos, el proveedor deberá adaptarse a dichas prácticas.

iv. El servicio de limpieza no incluye artículos de limpieza como son: papel higiénico, toalla de manos ni jabón de baño. La entidad contratante podrá proporcionar estos suministros, el proveedor deberá de colocarlos en los sitios que determine la entidad contratante.

v. El administrador del servicio emitirá un informe mensual sobre el nivel de satisfacción del servicio el mismo que contendrá sugerencias que deben ser acogidas por el proveedor.

vi. Antes de iniciar la ejecución del servicio, el área a intervenir debe estar señalizada por el proveedor con conos de prevención, esto será supervisado por el administrador del contrato, si no se cumple este requerimiento, no se podrá iniciar o continuar con los trabajos.

vii. El proveedor deberá de cumplir con el número de personal contratado para el efecto.

viii. En proveedor comunicará por escrito al administrador del contrato la presencia de personal nuevo, el administrador deberá verificar que el mismo cumpla con los requisitos mínimos que establece la presente ficha.

ix. La entidad contratante podrá solicitar al proveedor el cambio de personal de limpieza en caso de comportamiento inadecuado hacia los clientes externos e internos dentro de la entidad contratante.

- SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante una vez emitida la orden de compra designará un administrador quien cumplirá con las siguientes funciones: a) Elaborar el cronograma de intervención del servicio y socializarlo con el proveedor. b) Notificar al proveedor de forma inmediata las multas o llamados de atención que estipula presente ficha. c) Supervisar el cumplimiento de los términos de referencia de la presente ficha. d) Atender los requerimientos que el proveedor hiciere en cuanto a la ejecución del servicio. e) Verificar que el proveedor cuente con los insumos, herramientas, equipo y maquinaria suficiente para la ejecución de las actividades. f) Supervisar que el personal nuevo que integre el proveedor a la ejecución del servicio cumpla con las condiciones mínimas que estipula la presente ficha. g) Emitir dentro de los cinco primeros días del mes, el informe de cumplimiento del servicio, requisito necesario para el pago del mismo. h) Suspender de forma inmediata la ejecución de la actividad que realiza el proveedor en caso de que esta no cumpliera con las normas de seguridad para ejecutarla.

i) Otras funciones necesarias para el cumplimiento de la presente ficha.

- JORNADA: La jornada laboral del servicio es de 4 horas diarias los cinco días de la semana, la entidad contratante determinará el horario de intervención del servicio el mismo que puede ser dividida en jornadas de dos horas en el mismo día. El servicio se ejecutará únicamente en una sola edificación para la cual fue contratada el servicio.

- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La entidad contratante en la orden de compra establecerá el plazo de ejecución del servicio.

- GARANTÍA Y ANTICIPO: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato, para asegurar la debida ejecución del servicio, asegurando con ello la calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de 10a 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. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.

- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: El pago del servicio se realizara mediante pagos mensuales, una vez presentada la factura y demás requisitos que exige la ficha técnica. 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 del servicio emitido por el administrador del contrato. - Roles de pago mensual del personal que presta el servicio, desde el segundo mes de prestación del servicio

- 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). La entidad contratante podrá otorgar anticipo por un valor máximo del 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.

- MATERIALES Y ACCESORIOS: Los productos de limpieza mínimos que se utilizará en la ejecución las actividades son las siguientes: INSUMOS: PRODUCTOS UNIDAD MEDIDA
Desinfectante aromatizante líquido. Galón Ambiental líquido. Galón Detergente en polvo Kilo Limpiador líquido de vidrios. Galón Aceite para muebles. Galón Quita sarro en líquido. Galón Líquido para limpiar acero inoxidable. Galón Hipoclorito líquido al 5% Galón Decapante para limpieza de pisos (de acuerdo al piso). Galón Cera para pisos. (de acuerdo al piso) Galón Líquidos desengrasantes Galón De acuerdo a las actividades estipuladas en la presente ficha técnica el proveedor deberá utilizar insumos que estén acordes al material que componen la

infraestructura física y sus elementos internos (mobiliario, ventanales, vidrios, baños, pisos) Si la entidad contratante considera que algún producto no es apto para cierto elemento, el proveedor deberá reemplazar con otro producto cuyas especificaciones técnicas cumpla con la función de limpieza de dicho elemento. SUMINISTROS: DETALLE OBSERVACIONES Fundas de basura (Una reposición diaria por cada tacho de basura) Aplica solo para zonas cerradas,

- MAQUINARIA: La maquinaria mínima que debe contener el proveedor para ejecutar las actividades son las siguientes: DETALLE CANTIDAD Abrillantadora industrial 1 Aspiradora industrial 1 Hidrolavadora de alta presión de 5hp 1 En caso de que el proveedor mantenga un servicio de limpieza ya sea por la misma modalidad o a través de otra ficha técnica con la misma entidad contratante, podrá utilizar la misma maquinaria que utiliza en el servicio, siempre que esta se encuentre ociosa en los horarios de intervención designados por la entidad contratante.
- EQUIPO Y HERRAMIENTAS: El equipo y herramienta mínima que debe contener el proveedor para ejecutar las actividades son las siguientes: HERRAMIENTAS DE LIMPIEZA. DETALLE CANTIDAD CARACTERÍSTICAS Coche escurridor 1 Material de polipropileno Medidas: 55.5x40x62.2 cm Extensión eléctrica 1 Manguera 1 Extensión de aluminio 1 Escalera de tijera 1 Fibra/vidrio de 2 metros Escalera telescópica 1 Aluminio de 4 metros. Escoba cerdas suaves (áreas internas) 1 Escoba cerdas duras (áreas externas) 1 Señalizador de piso húmedo 1 Color amarillo con letras y símbolos de color negro de 23x70 cm. Brocha 1 Mango de madera de 5" Recogedor de basura 1 Espátula 1 Mopa seca 1 70 cm (Utilización de acuerdo al piso) Mopa húmeda 1 500 gr (Utilización de acuerdo al piso) Bomba manual para destapar cañerías 1 Cepillo para limpieza de inodoro 1 Atomizador 4 Plástico. Balde de 12 litros. 1 Limpiador manual de vidrio. 1 Paños Microfibras. 2 Esponja de limpieza 1 Estropajo de limpieza 1 El proveedor en caso de requerir utilizará herramientas adicionales para la ejecución de las actividades contempladas en la presente ficha.
- PERSONAL: Para la ejecución de este servicio se contempla el siguiente personal: 1 Auxiliar de limpieza.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN y/o EXPERIENCIA.: Personal Formación Experiencia Auxiliar de limpieza Ninguna. - Certificado laboral que acredite experiencia de al menos 6 meses en labores de limpieza de oficinas o limpieza de hogares. En caso de que el personal cuente con una Certificación de Competencias, no será necesaria la presentación adicional de los requisitos mínimos solicitados para el personal El proveedor al momento de entregar la oferta o la manifestación de interés deberá presentar la documentación que acredite dicha experiencia.
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: La capacidad máxima de acuerdo al tipo de zonas a ser intervenidas es la siguiente: ü Zonas abiertas (parqueaderos, patios, aceras y otras áreas externas) es de máximo 6.500 metros cuadrados en el día. ü Zonas cerradas con alto contenido de elementos (oficinas, archivos, máquinas, talleres, baños públicos y otros ambientes): la capacidad máxima de ejecución del servicio es de 450 metros cuadrados en el día. ü Zonas cerradas con bajo contenido de elementos (espacios de atención al cliente, salas, salones de actos, espacios de boleterías y otros donde el espacio contenga bajo contenido de mobiliario): La capacidad máxima para este tipo de zonas es de 800 metros cuadrados diarios de intervención. La entidad contratante podrá utilizar este servicio para intervenir en las diferentes zonas durante el mes; pero en un mismo día solo podrá intervenir en una de las zonas.
- UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal para poder desempeñar sus actividades deberá de contar con un carnet de identificación personal donde conste: logo, nombre de la empresa, nombre del personal, cargo y teléfonos de la empresa. y el siguiente equipo de protección: ü Gorra con protector de cuello. ü Mascarilla para partículas ü Guantes de plástico ü Bota de caucho. ü Camiseta tipo polo. ü Uniforme de limpieza: bata y pantalón de tela. ü Terno impermeable PVC dos piezas. ü Zapatos Antideslizantes. ü Cinturón anti lumbago. El proveedor deberá de dotar de los uniformes y equipo de seguridad que determina este ítem.
- ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.: Las actividades que ejecutará el servicio de acuerdo a las zonas de intervención son las siguientes: a) Zonas cerradas con alto nivel de elementos: oficinas, archivos, máquinas, talleres, baños públicos y otros ambientes ZONAS ACTIVIDADES FRECUENCIA PERIODO ZONAS CERRADAS CON ALTO NIVEL DE ELEMENTOS Recolección y desalojo de basura (incluye reposición de una funda diaria) 1 Diaria Limpieza de divisiones internas 1 Diaria Barrido y trapeado de pisos 1 Diaria Limpieza de escritorios, sillas, sillones, mesas de trabajo, estanterías. 1 Diaria Limpieza de alfombras (aspirado) 1 Diaria Limpieza exterior de equipos (computadoras, impresoras, teléfonos, sumadoras y demás equipos) autorizados por la entidad contratante. 1 Diaria Limpieza de señalética y letreros internos 1 Diaria Limpieza de vidrios de puertas de acceso 1 Diaria Limpieza exterior de vidrios máximo tres metros alturas 1 Diaria Limpieza de escaleras 1 Diaria Limpieza de persianas y cortinas. 1 Diaria Aplicación aceite protector de madera. 1 Semanal Limpieza de puertas 1 Semanal Limpieza de ventanas internas 2 Semanal Limpieza profunda y desinfección de basureros 1 Mensual Lavado de alfombras y tapices 1 Mensual Limpieza de polvos altos y bajos (techos y paredes) 2 Mensual BAÑOS Recolección y desalojo de basura (incluye reposición de una funda diaria). 1 Diaria Limpieza y desinfección de pisos. 1 Diaria Limpieza y desinfección de paredes. 1 Diaria Limpieza y desinfección

<p>de inodoros y lavamanos. 1 Diaria Colocación de papel higiénico jumbo en dispensador* 4 semanal Colocación de Jabón Líquido en dispensador* 4 semanal Colocación de papel toalla* 4 Semana Limpieza de espejos de baños. 1 Diaria * En caso de que la entidad contratante contratara el servicio únicamente para baños públicos las frecuencias serán estipuladas conjuntamente con el proveedor, de acuerdo al metraje del área y el número de frecuencia de ejecución del servicio. Para los baños públicos no se contempla la reposición de jabón líquido, papel higiénico y papel toalla, la entidad deberá entregar al proveedor estos insumos para ser colocados en los sitios que se determine. ZONAS ACTIVIDADES FRECUENCIA PERIODO ZONAS CERRADAS CON BAJO NIVEL DE ELEMENTOS Recolección y desalojo de basura de los tachos existentes en el sitio (incluye reposición de una funda diaria) 1 Diaria Limpieza de divisiones internas 1 Diaria Barrido y trapeado de pisos 1 Diaria Limpieza de escritorio, silla, sillón, mesa de trabajo, estanterías. 1 Diaria Limpieza de alfombras (aspirado) 1 Diaria Limpieza exterior de equipos (computadoras, impresoras, teléfonos, sumadoras y demás equipos) autorizados por la entidad contratante. 1 Diaria Limpieza de señalética y letreros internos 1 Diaria Limpieza de vidrios de puertas de acceso 1 Diaria Limpieza exterior de vidrios máximo tres metros alturas 1 Diaria Limpieza de escaleras 1 Diaria Limpieza de persianas y cortinas. 1 Diaria Aplicación aceite protector de madera. 1 Semanal Limpieza de puertas 1 Semanal Limpieza de ventanas internas 2 Semanal Limpieza profunda y desinfección de basureros 1 Mensual Lavado de alfombras y tapices 1 Mensual Limpieza de polvos altos y bajos (techos y paredes) 2 Mensual BAÑO DE ZONA Recolección y desalojo de basura (incluye reposición de una funda diaria). 1 Diaria Limpieza y desinfección de pisos. 1 Diaria Limpieza y desinfección de paredes. 1 Diaria Limpieza y desinfección de inodoros y lavamanos. 1 Diaria Reposición de papel higiénico jumbo en dispensador 1 Diaria Colocación de Jabón Líquido en dispensador 1 Diaria Colocación de papel toalla 1 Diaria Limpieza de espejos de baños. 1 Diaria ZONAS ACTIVIDADES FRECUENCIA PERIODO ZONAS ABIERTAS Recolección y desalojo de basura de los tachos existentes en el sitio. 1 Diaria Recolección manual de basura en pisos 1 Diaria Recolección de basura de jardinerías y áreas verdes 1 Diaria Barrido de graderíos 1 Diaria Limpieza de bancas externas 1 Diaria Limpieza de rótulos externos hasta un metraje de 3 metros 1 Diaria Limpieza profunda de pisos en zonas con alto nivel de suciedad (Baldeo a presión y utilización de desengrasantes) 1 Semanal Limpieza profunda y desinfección de basureros 1 Semanal Limpieza de sumideros 1 Mensual Limpieza de rejillas y sifones 1 Mensual La basura general será depositada en los sitios que proporcione la entidad contratante para la posterior recolección de la empresa a cargo de este servicio.</p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: La emisión de la orden de compra se regirá para la contratación de proveedores locales (cantonales, provinciales), de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio con la autorización escrita del proveedor. La presente ficha tiene vigencia nacional excepto la provincia de Galápagos.</p> <p>- INFRACCIONES: INFRACCIÓN SANCIÓN · El personal no cuenta con el uniforme y credencial respectiva a) Llamado de atención por escrito hasta por dos veces. b) A partir del tercer llamado se aplicará una multa del 1 x 1000 del monto total de la orden de compra cada vez que persistan las condiciones de incumplimiento.</p> <p>· Retardo en el inicio de la ejecución del servicio. a) Multa del 1 x 1000 de total de la orden de compra por cada día mientras persistan las condiciones de infracción. · No asignar el número de personal acorde al estipulado en la ficha técnica · Cuando el proveedor o sus trabajadores soliciten dádivas para la ejecución del trabajo. · El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio. a) Llamado de atención por escrito · No utilizar los materiales y/o productos de limpieza de calidad conforme las características que determina la presente ficha. · El proveedor, los socios o sus trabajadores se expresen de forma no usual o descortés con usuarios del terminal, empleados o autoridades de la entidad contratante. b) A partir de la segunda infracción se aplicará una multa del 1 x 1000 del monto de la orden de compra cada vez que persistan las condiciones · El personal de limpieza llega al lugar de trabajo en estado etílico. a) Impedimento del personal del servicio para ejecutar las actividades y llamado de atención por escrito al proveedor. b) Cambio de personal del servicio por parte del proveedor. · El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio. · Incumplimiento permanente del servicio. a) Separación del proveedor del Catálogo</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	5.597,9100
Impuesto al valor agregado (12%)	671,7492
Total	6.269,6592

Número de Items	1
Total de la Orden	6.269,6592

Fecha de Impresión: martes 30 de abril de 2019, 14:27:32

