

| ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO                 |                                                      |                                                 |                                                        |                                  |                                   |                                              |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------|
| Orden de compra:                                         | CE-20180001271856                                    | Fecha de emisión:                               | 21-05-2018                                             | Fecha de aceptación:             | 22-05-2018                        |                                              |
| Estado de la orden:                                      | Revisada                                             |                                                 |                                                        |                                  |                                   |                                              |
| DATOS DEL PROVEEDOR                                      |                                                      |                                                 |                                                        |                                  |                                   |                                              |
| Nombre comercial:                                        |                                                      | Razón social:                                   | ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA LA VIRGINIA ASOVIR | RUC:                             | 1291756529001                     |                                              |
| Nombre del representante legal: SANCHEZ PALMA HUGO LENIN |                                                      |                                                 |                                                        |                                  |                                   |                                              |
| Correo electrónico el representante legal:               | asovir@hotmail.com                                   | Correo electrónico de la empresa:               | asovir@hotmail.com                                     |                                  |                                   |                                              |
| Teléfono: 0967587044 0967587044 052783021                |                                                      |                                                 |                                                        |                                  |                                   |                                              |
| Tipo de cuenta:                                          | Ahorros                                              | Número de cuenta:                               | 4008043319                                             | Código de la Entidad Financiera: | 230206                            |                                              |
|                                                          |                                                      |                                                 | Nombre de la Entidad Financiera: BANECUADOR            |                                  |                                   |                                              |
| DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE                          |                                                      |                                                 |                                                        |                                  |                                   |                                              |
| Entidad contratante:                                     | DIRECCION DISTRITAL 12D03 - MOCACHE - QUEVEDO - MIES | RUC:                                            | 1260043620001                                          | Teléfono:                        | 052-783169                        |                                              |
| Persona que autoriza:                                    | MGS CECIBELL CARRION                                 | Cargo:                                          | DIRECTORA DISTRITAL                                    | Correo electrónico:              | lissetty.carrion@inclusion.gob.ec |                                              |
| Nombre funcionario encargado del proceso:                | kennysuarez                                          | Correo electrónico:                             | luis.hinojosa@inclusion.gob.ec                         |                                  |                                   |                                              |
| Dirección Entidad:                                       | Provincia:                                           | LOS RIOS                                        | Cantón:                                                | QUEVEDO                          | Parroquia:                        | SIETE DE OCTUBRE                             |
|                                                          | Calle:                                               | PARROQUIA SIETE DE OCTUBRE CALLE SEGUNDA Y LA C | Número:                                                | N1-12                            | Intersección:                     | A TRES CUADRAS DE LA CLINICA SANTA MARIANITA |
|                                                          | Edificio:                                            | MIES QUEVEDO                                    | Departamento:                                          | DIRECCION                        | Teléfono:                         | 052-783169                                   |
| Datos de entrega:                                        | Horario de recepción de mercadería:                  | 07:00 a 17:00                                   |                                                        |                                  |                                   |                                              |
|                                                          | Responsable de recepción de mercadería:              | LCDA. MARTHA WONG                               |                                                        |                                  |                                   |                                              |
| Dirección de entrega:                                    | CANTO VALENCIA UNIDAD EMBLEMATICA JARDIN DE LOS RIOS |                                                 |                                                        |                                  |                                   |                                              |

**Observación:** CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA UNIDAD EMBLEMATICA JARDIN DE LOS RIOS DEL CANTON VALENCIA DURANTE 3 MESES

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

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

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

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

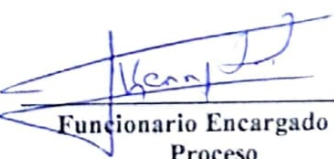
**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

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

  
**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: kennysuarez

  
**Persona que autoriza**  
 Nombre: MGS. CECIBELL CARRION

  
**Máxima Autoridad**  
 Nombre: LISSETTY CECIBEL CARRION AURIA
**DETALLE**

| CPC       | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cant          | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total   | Partida Presup.                 |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|-----------|------------|--------------|------------|---------------------------------|
| 853300012 | LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un periodo mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de | 952 (3 meses) | 1,2900      | 0,0000    | 3 684,2400 | 12,0000      | 4 126,3488 | 5600000001530209120500100000000 |



compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.

- SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargará de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.

- HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:  
\*Responsable \*Conocimiento y experiencia \*Honestidad y rectitud \*Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación \*Excelente atención al cliente \*Capacidad de trabajar en equipo \*Concentración en el trabajo \*Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros.

- 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. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m².

- MAQUINARIA:  
Abrillantadoras 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m². Podadora 1 por cada 20.000 m². 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 adecuarse al clima.

- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS:  
Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.

- EQUIPAMIENTO:

\*Uniforme \*Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande \*Mascarillas desechables especiales para limpieza \*Cuantes de caucho.

- 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)

- MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante, aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.

- 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

|                                         |            |
|-----------------------------------------|------------|
| <b>Subtotal</b>                         | 3.684,2400 |
| <b>Impuesto al valor agregado (12%)</b> | 442,1088   |
| <b>Total</b>                            | 4.126,3488 |

|                          |            |
|--------------------------|------------|
| <b>Número de Items</b>   | 952        |
| <b>Total de la Orden</b> | 4.126,3488 |

**Fecha de Impresión:** martes 22 de mayo de 2018, 12:24:14