| ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Orden de compra:** | CE-20210002003793 | **Fecha de emisión:** | 21-04-2021 | **Fecha de aceptación:** | 22-04-2021 |
| **Estado de la orden:** | Revisada | | | | |

| DATOS DEL PROVEEDOR | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Nombre comercial:** | | **Razón social:** | ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA LA MANA ASOLAMANENCE | **RUC:** | 0591754858001 |
| **Nombre del representante legal:** | BORJA MADRID MERY PAULINA | | | | |
| **Correo electrónico el representante legal:** | asolamanence@gmail.com | **Correo electrónico de la empresa:** | asolamanence@gmail.com | | |
| **Teléfono:** | | | | | |
| **Tipo de cuenta:** | -- | **Número de cuenta:** | -- | **Código de la entidad financiera:** | -- | **Institución financiera:** | -- |

| DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Entidad contratante:** | DIRECCION DISTRITAL 05D01 LATACUNGA MIES | **RUC:** | 0560024050001 | **Teléfono:** | 0998358695 03-2809928 |
| **Persona que autoriza:** | Ing. Andrea Morales | **Cargo:** | DIRECTORA DISTRITAL | **Correo electrónico:** | compraspublicas.latacunga@inclusion.gob.ec |
| **Nombre funcionario encargado del proceso:** | HUGO MARCELO NETO ACURIO | **Correo electrónico:** | marcenet30@hotmail.com | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **Dirección Entidad:** | **Provincia:** COTOPAXI | **Cantón:** | LATACUNGA | **Parroquia:** | IGNACIO FLORES (PARQUE FLORES) |
| | **Calle:** SANCHEZ DE ORELLANA | **Número:** | 5751 | **Intersección:** | LUIS FERNANDO RUIZ |
| | **Edificio:** | **Departamento:** | | **Teléfono:** | 0998358695 03-2809928 |
| **Datos de entrega:** | **Horario de recepción de mercaderia:** 08:00 A 16:00 | | | | |
| | **Responsable de recepción de mercaderia:** LIC. MARTHA UMAJINGA ING. ASUCENA SALGADO | | | | |
| **Dirección de entrega:** | SANCHEZ DE ORELLANA 5751 y LUIS FERNANDO RUIZ, , | | | | |
| **Observación:** | CONTRATCION DE SERVICIO DE LIMPIEZA PARALAS OFICINAS DE LA DIRECCION DISTRITAL 05D01 LATACUNGA MIES | | | | |

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

## 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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

**Funcionario Encargado del Proceso**
Nombre: HUGO MARCELO NETO ACURIO

**Persona que autoriza**
Nombre: Ing. Andrea Morales

**Máxima Autoridad**
Nombre: ANDREA VALERIA MORALES LIGER

**DETALLE**

| CPC | Descripción | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total | Partida Presup. |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 853300012 | LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III<br>- 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.<br>- 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.<br>- 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.<br>- 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.<br>- 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.<br>- 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.<br>- 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.<br>- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho.<br>- 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)<br>- MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental , desinfectante aromaterapia, cloro liquido 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.<br>- 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 | 1482 (12 meses) | 1,2900 | 0,0000 | 22.941,3600 | 12,0000 | 25.694,3232 | 530209 |

| | |
|---|---|
| **Subtotal** | 22.941,3600 |
| **Impuesto al valor agregado (12%)** | 2.752,9632 |
| **Total** | 25.694,3232 |

| | |
|---|---|
| **Número de Items** | 1482 |
| **Total de la Orden** | 25.694,3232 |

**Fecha de Impresión:** jueves 22 de abril de 2021, 17:03:34