

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Orden de compra:	CE-20210002015046	Fecha de emisión:	12-05-2021	Fecha de aceptación:	13-05-2021
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR

Nombre comercial:	ASOPAUTE	Razón social:	ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO EMPRENDEDORES DE LA CUENCA DEL RIO PAUTE ASOPAUTE	RUC:	0190414620001
-------------------	----------	---------------	--	------	---------------

Nombre del representante:	PIÑA RODRIGUEZ KARINA JUDIT				
Correo electrónico del representante:	karipi87@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	karipi87@gmail.com		

Fono: 0967278760 0985538412 0983334646

Código de la Entidad Financiera:	2200008	Código de la Entidad Financiera:	244992	Nombre de la Entidad Financiera:	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO JARDIN AZUAYO LTDA.
----------------------------------	---------	----------------------------------	--------	----------------------------------	---

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

Entidad contratante:	DIRECCION DISTRICTAL 01D04 - CHORDELEG - GUALACEO - MIES	RUC:	0160056570001	Teléfono:	0967760881 07-3012296 07-3012309 07-3012319
Persona que autoriza:	ABG. MARCO TAPIA JARA	Cargo:	DIRECTOR DISTRICTAL	Correo electrónico:	angela.lituma@inclusion.gob.ec

Nombre del funcionario encargado del proceso:		DIRECCIONDISTITAL01D04GUALACEO		Correo electrónico: angela.lituma@inclusion.gob.ec		
Información adicional:	Provincia:	AZUAY	Cantón:	GUALACEO	Parroquia:	GUALACEO, CABECERA CANTONAL
	Calle:	CACIQUE CHAPARRO	Número:	S/N	Intersección:	ENTRE PINTAG Y DUCHICELA A 100 MTS DEL COLEGIO LIT
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	0967760881 07-3012296 07-3012309 07-3012319
Horarios de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 - 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	DENIS LUCERO				
Descripción de entrega:	CACIQUE CHAPARRO S/N y ENTRE PINTAG Y DUCHICELA A 100 MTS DEL COLEGIO LIT,,					
Observación:	LIMPIEZA PARA LOS CDI GUACHAPALA, PIRINCAY Y CHORDELEG					

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

La entrega será de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir diferencias por parte del Estado.

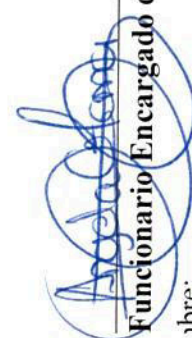
APLICACIÓN DE MULTAS

En caso de no haber sido entregado el proveedor 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.

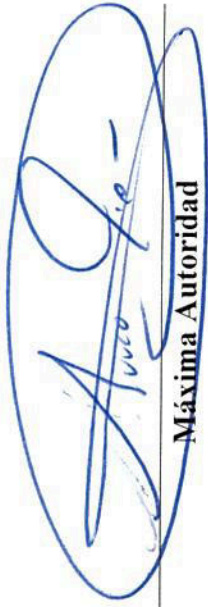
APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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 de procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

ntidad 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 darán 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


Persona que autoriza


Máxima Autoridad

Nombre: MARCO FABIAN TAPIA JARA

Nombre: ABG. MARCO TAPIA JARA

Nombre: MARCO FABIAN TAPIA JARA

ECCIONDISTITAL01D04GUALACEO

DETALLE

C	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
00012	LIMPIEZA DE INTERIORES TIPO I - 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. - MATERIALES: Balde de 5 litros, Bomba de destape cañerías, Cepillo Mano de oso, Escoba cerda suave, Escoba de coco, Espátula, Esponjas, Guantes, Lana de acero, Lija de agua, Limpiones, Mascarilla, Recogedor de basura Trapecador para baños, Trapecador de oficinas, Toalla para baños (limpión), Alcohol, Antisarro, Crema lustra muebles Desengrasante Líquido, Desinfectante, Desodorante ambiental líquido, Desodorante ambiental en pastilla, Destapa cañerías, Detergente industrial, Hipoclorito de sodio al 10%, Insecticida, Limpiavidrios, Atomizador - TAREAS BASICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de suelos tipo baldosa y porcelanato (barrer, fregar), Limpieza de muebles (quitar polvo, limpiar la superficie) Limpieza de barrederas. Limpieza de paredes. Limpieza de bebederos y dispensadores de agua. Limpieza de plantas y macetas. Limpieza de persianas internas. Limpieza de ventanas interiores y vidrios. Limpieza de equipos como computadoras, impresoras, teléfonos, etc. Limpieza del Ascensor. Limpieza de gradas y pasamanos. Limpieza de Garita. Limpieza de inodoros, lavamanos, urinarios, divisiones interiores. Limpieza de espejos. Limpieza de cristales. Vaciado de papeleras. Desinfección Minuciosa de los elementos mencionados. Reposición de material suministrado por la entidad (servilletas (papel toalla), papel higiénico, jabón, fundas de basura) Recolección de basura. Vaciado de papeleras. Lavado de vajillas, como tazas, platos, etc. Fumigación de oficinas. NOTA: (Verificar detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOP-001-2015) - 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. NOTA: (Verificar detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOP-001-2015) - MAQUINARIA: Bomba de fumigación - SUPERVISION: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las	530 (8 meses)	1,1300	0,0000	4,791,2000	12,0000	5,366,1440	530209

inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario. - 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. - HERRAMIENTAS: N/A - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes 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 630 metros cuadrados por persona) - 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									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	4.791,2000
Impuesto al valor agregado (12%)	574,9440
Total	5.366,1440

Número de Items	530
Total de la Orden	5.366,1440

a de Impresión: viernes 14 de mayo de 2021, 08:47:09