

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20210002016967	Fecha de emisión:	17-05-2021	Fecha de aceptación:	18-05-2021	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	UBILLA CORREA ARLENE IVONNE	RUC:	0913708756001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	arleneubilla@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	arleneubilla@hotmail.com			
Teléfono:	0988995932 0959799394 0997876283 0988995932					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3492618904	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 09D03 - GARCIA MORENO A ROCA - MIES	RUC:	0968598480001	Teléfono:	042511524 0999417234	
Persona que autoriza:	Ing. Nelson Lautaro Mora Uzhca	Cargo:	Director Distrital	Correo electrónico:	jessica.landa@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	jessicalanda	Correo electrónico:	jessica.landa@inclusion.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	GUAYAS	Cantón:	GUAYAQUIL	Parroquia:	ROCAFUERTE
	Calle:	CALLE - ILLINWORT	Número:	112	Intersección:	PICHINCHA
	Edificio:	JUNTA A LA PREFECTURA DEL GUAYAS	Departamento:	S/N	Teléfono:	042511524 0999417234
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Maria Jose Zoller Andina				
Dirección de entrega:	Babahoyo y Aguirre: Casa Hogar Infante Juvenil Femenino					
Observación:	Comunicarse con Maria Jose Zoller Andina, Directora de la Casa Hogar Infante Juvenil Femenino, Celular 0960540664					

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: jessicalanda

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Nelson Lautaro Mora Uzhca

Máxima Autoridad

Nombre: NELSON LAUTARO MORA UZHCA

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 los órdenes de compra por un período mínimo de 6 meses. 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. - 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. - 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 m ² . Coche utilitario 1 por cada 5000 m ² . Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m ² . Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m ² . Rastrillos 1 por cada 4000 m ² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m ² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m ² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m ² . Costales 1 por cada 1000 m ² . Carretilla 1 por cada 10.000 m ² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m ² . Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada	1003 (5 meses)	1,2900	0,0000	6.469,3500	12,0000	7.245,6720	530209

<p>2.000 m². Escurreidor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m².</p> <p>- 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</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho.</p> <p>- 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)</p> <p>- 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.</p> <p>- 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</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	6.469,3500
Impuesto al valor agregado (12%)	776,3220
Total	7.245,6720
Número de Items	1003
Total de la Orden	7.245,6720

Fecha de Impresión: miércoles 19 de mayo de 2021, 10:20:56