

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO			
Orden de compra:	CE-20240002680419	Fecha de emisión:	18-07-2024
Fecha de aceptación:	19-07-2024	Estado de la orden:	Revisada
DATOS DEL PROVEEDOR			
Nombre comercial:	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA MANTENIMIENTO ARTESANAL EL MILAGREÑO ASOLMAM	Razón social:	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA MANTENIMIENTO ARTESANAL EL MILAGREÑO ASOLMAM
RUC:	0993123307001		
Nombre del representante legal:	RENDON PEREZ RAQUEL MARIELA		
Correo electrónico el representante legal:	asolmanlimpiezatotal@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asolmanlimpiezatotal@gmail.com
Teléfono:	0959031273		
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	02874004221
Código de la Entidad Financiera:	210384	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 09D17 - MILAGRO - MIES	RUC:	0968598560001
Teléfono:	043706632		
Persona que autoriza:	LUIS HUMBERTO GUEVARA TORRES	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL
Correo electrónico:	luis.guevara@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	KEVIN PAUL LOCKE ARAGUILLIN		Correo electrónico: kevin.locke@inclusion.gob.ec
Dirección Entidad:	Provincia:	GUAYAS	Cantón: MILAGRO
	Parroquia:	MILAGRO, CABECERA CANTONAL	
	Calle:	AV. 17 SEPTIEMBRE	Número: S/N
Intersección:	AVENIDAD CRISTOBAL COLON		
Edificio:	CENTRO DE ATENCIÓN CIUDADANA. BLOQUE B	Departamento:	PISO 2
Teléfono:	043706632		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:00 - 9:00 AM	
	Responsable de recepción de mercadería:	LUIS MUÑOZ	
Dirección de entrega:	AV PEPE JARAMILLO Y ALFREDO ADUM CGBV		
Observación:	FAVOR COMUNICARSE LO MAS PRONTO POSIBLE CON ADMINISTRADOR DE CONTRATO HORA DE ENTRADA 08:00 - ADEMAS SE DEBERA CUMPLIR CON LO QUE SE DETALLA EN CONVENIOMARCO, ORDEN DE COMPRA Y TDR LOS MISMOS LE SOCIALIZARA ELADMINISTRADOR DE CONTRATO LA Luis Mauricio Muñoz Limones CORREO: luism.munoz@inclusion.gob.ec CELL: 0992388651		

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 los 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: KEVIN PAUL LOCKE
ARAGUILLIN

Persona que autoriza

Nombre: LUIS HUMBERTO
GUEVARA TORRES

Máxima Autoridad

Nombre: LUIS HUMBERTO
GUEVARA TORRES

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	<p>LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho. - 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. - 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. - 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. - 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 - 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) - 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 	3555 (9 Meses)	1,2900	0,0000	41.273,5500	15,0000	47.464,5825	58-00-000-001-530209/925

<p>cada 2.000 m². Escurreador 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>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- 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 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.</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	41.273,5500
Impuesto al valor agregado (15%)	6.191,0325
Total	47.464,5825

Número de Items	3555
Total de la Orden	47.464,5825

Fecha de Impresión: viernes, 19 de julio de 2024, 09:37:13