

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001437174	Fecha de emisión:	28-11-2018	Fecha de aceptación:	29-11-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA CLEAN TEAM EQUIPO LIMPIO ASOSCLEANT	RUC:	0691758184001	
Nombre del representante legal:	OBANDO ILLICACHI GLADYS MARIELA					
Correo electrónico del representante legal:	marylinda2775@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	marylinda2775@gmail.com			
Teléfono:	0984372173					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	046000152223	Código de la Entidad Financiera:	245048	
				Nombre de la Entidad Financiera:	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FERNANDO DAQUILEMA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL-06D01-CHAMBO-RIOBAMBA-MIES	RUC:	0660829030001	Teléfono:	032307415 032307637 032307493	
Persona que autoriza:	Mgs manuel ibarra	Cargo:	COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Correo electrónico:	manuel.ibarra@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario a cargo del proceso:	JOSE ELIAS GUAMBO CHUTO		Correo electrónico: jose.guambo@inclusion.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	RIOBAMBA	Parroquia:	VELASCO
	Calle:	LAS PALMERAS	Número:	S/N	Intersección:	JUNIN
	Edificio:	EDIFICIO MIES-CHIMBORAZO	Departamento:		Teléfono:	032307415 032307637 032307493
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Lda. Cecilia Velarde				
Dirección de entrega:	LAS PALMERAS S/N y JUNIN, EDIFICIO MIES-CHIMBORAZO,					
Observación:	EL SERVICIO INICIO EL 3 DE ENERO DEL 2019 HASTA EL 2 DE FEBRERO DEL 2019					

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 pudo 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



Persona que autoriza



Máxima Autoridad

Nombre: JOSE ELIAS GUAMBO CHUTO

Nombre: Mgs manuel ibarra

Nombre: LUPE MARTHA RUIZ CHAVEZ

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-2013-017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un periodo mínimo de 6 meses. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de contratante emite podrá solicitar a la entidad contratante dejen sin efecto la orden de compra misma, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. - SUPERVISIÓN: Excederá un Supervisor por Oficio o el Administrador del Contrato, quien se encargará de recomendar 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 relación al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. - HERRAMIENTAS Y HERRAMIENTAS CANTIDAD: Coche ascensor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera para de galleta (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rascador 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Pájaros 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tapa de jardín 1 por cada 4000 m². Cortacésped 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Balcón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrios) 1 por cada 1.500 m². Escudador de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escudador de vidrio 30 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Satisfacción de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m². - MAQUINARIA: Aspiradoras 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industrial 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 ajustarse 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 Baños Sanitarios. 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 exteriores. Limpieza de áreas de atención al público. - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Químico 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. (depende del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona). - MATERIALES: Alcohol antiseptico, amoníaco, ambiental, desinfectante amoníaco, cloro líquido 5.5%, atomizador, manó de uso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 20x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes látex calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajillas de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barro 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trazo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, raspadores jumbo, guantes de nitrilo, lja de agua, bañete de 12 l, 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. - FORMACIÓN: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el programa en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana.	1800 (1 mes)	1,2900	0,0000	2.322,0000	12,0000	2.600,6400	2018.280.3310.0000.58.00.000.001.000.0001.930209.000000.001.0000

Subtotal	2.322,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	278,6400
Total	2.600,6400

Número de ítems	1800
Total de la Orden	2.600,6400

Fecha de Impresión: jueves 29 de noviembre de 2018, 19:17:28