

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001449392	Fecha de emisión:	18-12-2018	Fecha de aceptación:	19-12-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA AGUILA DORADA "ASOLIMAD"	Razón social:	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA AGUILA DORADA "ASOLIMAD"	RUC:	0691748391001	
Nombre del representante legal:	CARRAZCO COBOS JUAN CARLOS <i>INICIA 21 DICIEMBRE</i>					
Correo electrónico del representante legal:	asolimad@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asolimad@hotmail.com			
Teléfono:	0997270539 0997270539 0999363858					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	02736000867	Código de la Entidad Financiera:	210384	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL-06D01-CHAMBO-RIOBAMBA-MIES	RUC:	0660829030001	Teléfono:	032307415 032307637 032307493	
Persona que autoriza:	Ms. MANUEL MESIAS IBARRA REA	Cargo:	COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Correo electrónico:	manuel.ibarra@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado 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:	Ing. Xavier Rios				
Dirección de entrega:	LAS PALMERAS S/N y JUNIN. EDIFICIO MIES-CHIMBORAZO.					
Observación:	SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA EDIFICIO DISTRITAL MIES RIOBAMBA UBICADA EN LAS CALLES PALMERAS Y JUNIN, DETRAS DE LOS CONDOMINIOS CHIMBORAZO.					

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 podido 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: JOSÉ ELIAS GUAMBO CHUTO

Nombre: Ms. MANUEL MESIAS IBARRA REA

Nombre: LUPE MARTHA RUIZ CHAVEZ

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
80300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-001-2017-0020 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 servicio pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar en efecto la orden de compra meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. - SUPERVISIÓN: Excepcionalmente un Supervisor por Edificio o al 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 "Conducta correcta y expeditiva "Inocuidad y rectitud "Asento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación "Excepcional atención al cliente "Capacidad de trabajar en equipo "Concentración en el trabajo "Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. - HERRAMIENTAS: "HERRAMIENTAS CANTIDAD: Escoba escudador 1 por cada 3000 m². Escoba lástima 1 por cada 3000 m². Escalera telescópica de 7 m. 1 por cada 3000 m². Escalera para de galo (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. Cuchillos 1 por cada 1000 m². Cuchillas 1 por cada 10 000 m² en caso de que existan jardines. Rastrón telescópico de 190 cm. (para limpieza de vidrios) 1 por cada 1 000 m². Escudador de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2 000 m². Escudador de vidrio 35 cm. con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1 000 m². - MAQUINARIA: Ablandadoras 1 por cada 8000 m². Aspiradoras industriales 1 por cada 10 000 m². Bombas Pulverizadoras 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 adecuarse al clima. ÁREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores privados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baníos, Sanitarios. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas comunes. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de pasillos y patios. Limpieza de puentes y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público. - 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, (dependará del número de trabajadores, tomando en consideración un promedio de hasta 500 metros cuadrados por persona). - MATERIALES: Alcohol antiéptico, amoniac, ambiental, desinfectante, amoniac, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de uso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibras, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, reactorda de 800 ml, lavavajillas de 450 gr. escoba roja para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para bando 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, espray y extensor, recogedores de basura, dispensadores jumbo, guantes de nitrilo, tipo de agua, jabón de 12 g., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 ml, doble hoja blanco, papel toalla de mano, reactorda, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrios de 75 cm. - JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un promedio de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana.	1421 (1 meses)	1.3900	0.0000	1.933.0900	12.0000	2.053.0608	2016 3310 280 01 00 000 001 530209 0501 001 0000 0000

Subtotal	1.933.0900
Impuesto al valor agregado (12%)	219.9708
Total	2.053.0608

Número de Items	1421
Total de la Orden	2.053.0608

Fecha de Impresión: miércoles 19 de diciembre de 2018, 19:39:00