

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20230002327072	Fecha de asunto:	02-01-2023	Fecha de aceptación: 02-02-2023
Estado del pedido:	Revisado			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA JORFADA ASOJORFADA	RUC: 0993115142001
Nombre del representante legal:	SABIENDO CUANTOS JOEL ANDRES			
Correo electrónico del representante legal:	asojorfada@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asojorfada@gmail.com	
Teléfono:				
Tipo de cuenta: --	Número de cuenta: --	Código de la entidad financiera: --	Institución financiera: --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN	RUC:	1768151240001	Teléfono: 02 2200340
Persona que autoriza:	Ing. César Calderón	Posición:	COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO	Correo electrónico: cesar.calderon@mintel.gob.ec
Nombre del funcionario a cargo del proceso:	JHONATAN RAFAHEL VALDIVIESO PURCACHI	Correo electrónico: jhonatan.valdivieso@mintel.gob.ec		
Dirección de la entidad:	Provincia: PITCHINCHA	Cantón:	REMOTO	Parroquia: EL BOSQUE
	Calle: AV. SEIS DE DICIEMBRE	Número:	N25-75	intersección: AV. Cristobal colon
	Edificio: MINTEL	Departamento:	PISO 2	Teléfono: 02 2200340
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercancías:	CONVENIR CON LA INSTITUCIÓN		
	Responsable de recepción de mercancías:	pierda DIANA SALGUERO		
Dirección de entrega:	AV. SEIS DE DICIEMBRE N25-75 y AV. CRISTÓBAL COLÓN, MINTEL, 2DO PISO			
Observación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE LAS INSTALACIONES DE MINTEL EN LA CIUDAD DE QUITO, que dará inicio el 8 de marzo de 2023. EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO sr.			

DIANA SALGUERO quien velará por la correcta realización del referido proceso.

Los pagos de esta orden de compra se realizarán con cargo a fondos propios del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. Se debe certificar la partida presupuestaria para toda la orden de compra, incluido el IVA, en su caso.

Es responsabilidad exclusiva del proveedor registrar una cuenta que esté a su nombre y en una institución financiera habilitada para recibir transferencias del Estado.

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en una fecha posterior al plazo ofertado y/o pactado, se aplicará la multa de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas y las normas legales vigentes. La aplicación de la multa será responsabilidad de la entidad contratante que haya resultado perjudicada por la demora.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sujeta a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Acuerdo Marco suscrito con SERCOP y el respectivo documento de procedimiento, los cuales forman parte integral de esta orden de compra.

La entidad contratante está obligada a introducir en el portal toda la información relativa a la entrega de los bienes y servicios. A las órdenes de compra se aplicarán, en lo que fuere aplicable, las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contrataciones Públicas y su Reglamento, relativas a los contratos.

Oficial a cargo del proceso

Nombre: JHONATAN RAFAHEL
VALDIVIESO PURCACHI

persona que autoriza

Nombre: ING. César Calderón

máxima autoridad

Nombre: VIANNA DI MARIA
MAINO ISAIAS

DETALLE

CPC	Descripción	Cantidad	unitario	descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V total	Presupuesto del artículo
853300012	LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR TIPO III - MAQUINARIA: Pulidoras 1 por cada 6000 m ² . Aspirador industrial 1 por cada 10.000 m ² . Motobombas fumigadoras 1 por cada 10.000 m ² . Hidrolimpiadoras 1 por cada 10.000 m ² . Bombas de succión 1 por cada 10.000 m ² . 1 segadora por cada 20.000 m ² . por si hay jardines - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de goma. - MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante de aromaterapia, cloro líquido 5,5%, atomizador, mano de oso, bomba de baño, detergente, escoba de plumas, escoba de coco, fregador reforzado verde, paño de microfibra, bolsas de basura negras Medianas 23x28, basurero industrial negro fundas 30x36, tapas basurero pequeñas blancas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida 600ml, lavavajillas 450gr, aceite rojo para limpiar muebles, paño de repuesto para fregona de 40cm, estructura de fregona 40cm, paño de repuesto para fregona de 40cm, aplastador y alargador , recolectores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dosificador, papel higiénico jumbo 250 mtrs doble hoja blanco, toalla de papel, insecticida, abono orgánico, fregonas limpiacristales de 35 cm. - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amueblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de	7133 (12 meses)	1.2900	0.0000	110.418.8400	12.0000	123,669,1008	530209

<p>pilas sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de zonas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de estacionamientos y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza exterior de cristales. Limpieza de áreas de servicio público.</p> <p>- UNIFORMES: *Ropa adecuada para el trabajo de limpieza *La ropa debe estar en buen estado, la cual será objeto de inspección por parte de la entidad contratante. *La ropa debe ser adecuada al clima.</p> <p>- JORNADA LABORAL: La entidad contratante generadora de la orden de compra establecerá el horario en base a turnos, teniendo en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas semanales</p> <p>- NO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende del área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, teniendo en cuenta un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)</p> <p>- HERRAMIENTAS: * CANTIDAD DE HERRAMIENTAS Carro escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera de patas de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillo 1 por cada 4000 m² si hay jardines. Palas 1 por cada 4000 m² si hay jardines. 1 azada por cada 4000 m² si hay jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². 1 carretilla por cada 10.000 m² si hay jardines. Poste telescópico 3x150 cm. (para limpieza de cristales) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de vidrio con aplicador de químicos con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de cristal de 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m².</p> <p>- HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atención y amabilidad, y con buena capacidad de comunicación *Excelente servicio al cliente *Capacidad para 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, quienes serán los encargados de visitar las inmediaciones del edificio cuando lo estime conveniente o necesario.</p> <p>- PLAZO MÍNIMO DE CONTRATACIÓN: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En productos de servicio de limpieza, las entidades contratantes emitirán órdenes de compra por un plazo mínimo de 6. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por un plazo menor, el proveedor podrá considerar la solicitud pertinente la entidad contratante a cancelar la orden de compra.meses, con el fin de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

Total parcial	110.418.8400
Impuesto al valor agregado (12%)	13,250,2608
Total	123,669,1008

Número de ítems	7133
Total del pedido	123,669,1008

Fecha de impresión: jueves, 2 de febrero de 2023, 12:30:52 p. m.