

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO			
Orden de compra:	CE-20150000329206	Fecha de emisión:	04-09-2015
		Fecha de aceptación:	07-09-2015
DATOS DEL PROVEEDOR			
Nombre comercial:	SERLIMEX CIA. LTDA.	Razón social:	SERLIMEX CIA. LTDA.
		RUC:	1792298504001
Nombre del representante legal:	IZA VASCONEZ SANDRA DEL PILAR		
Correo electrónico el representante legal:	serlimex.cia.ltda.2011@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	serlimex.cia.ltda.2011@hotmail.com
Teléfono:			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
Entidad contratante:	CONSEJO NACIONAL PARA LA IGUALDAD INTERGENERACIONAL	RUC:	1768123380001
		Teléfono:	02-2228458 02-2228327 02-2230245 02-2228338
Persona que autoriza:	Ps. Tamara Briones	Cargo:	Secretaria Técnica (S)
		Correo electrónico:	tamarabriones@igualdad.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARCELO XAVIER DÁVILA MEDINA		Correo electrónico: xavierdavila@igualdad.gob.ec
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón: QUITO
	Calle:	ELOY ALFARO	Parroquia: BENALCAZAR
	Edificio:	FRENTE A LA GASOLINERA PETROECUADOR	Número: N-28-105
	Departamento:		Intersección: DIEZ DE AGOSTO
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h00 hasta 16h45	
	Responsable de recepción de mercadería:	Xavier Dávila	
Dirección de entrega:	ELOY ALFARO N-28-105 y DIEZ DE AGOSTO, FRENTE A LA GASOLINERA PETROECUADOR,		
Observación:	El servicio prestado se lo realizará conforme a los lineamientos de la entidad contratante, el periodo del servicio es a partir del día lunes 07/09/2015 hasta el 06/10/2015		

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 únicamente la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente.

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, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva.

APLICACIÓN DE MULTAS

APROBACION 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: MARCELO XAVIER DÁVILA MEDINA	Nombre: Ps. Tamara Briones	Nombre: FRANCISCO AGUSTIN CARRION SANCHEZ

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853900012	LIMPIEZA DE INTERIORES TIPO II - 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 - MATERIALES: Balde de 5 litros, Bomba de destape cañerías, Cepillo Mano de oso, Escoba cerda suave, Escoba de coco, Espátula, Esponjas, Guantes, Lana de acero, Lija de agua, Limpiones, Mascarilla, Recogedor de basura, Trapesador para baños, Trapesador de oficinas, Toalla para baños (limpia), Alcohol, Antisarro, Crema para muebles, Desengrasante Líquido, Desinfectante, Desodorante ambiental líquido, Desodorante en pastilla, Destape cañerías, Detergente industrial, Hipoclorito de sodio al 10% Insecticida, Limpia vidrios, atomizador. - 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 630 metros cuadrados por persona) - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho - HERRAMIENTAS: * Coche Escurridor, Coche Utilitario, Contenedor de Basura Móvil, Sistema Dust Mop, Sistema Limpia vidrios, Sistema Seca pisos - 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. - SUPERVISION: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario. - MAQUINARIA: * Abrillantadora, Aspiradora Industrial, Bombas Fumigadoras, Hidrolavadoras, Bombas de Succión, Escalera, Juego de herramientas menor - 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. NOTA: (Verificar detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOP-001-2015) - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de exteriores con una altura máxima de 2 metros. Limpieza de pisos alfombrados (aspirar, lavado de alfombras). Limpieza de pisos de madera (barrer y abllantar los pisos). Limpieza de suelos tipo baldosa y porcelanato (barrer, fregar). Limpieza de muebles (quitar polvo, limpiar la superficie). Limpieza de barrederas Limpieza de paredes. Limpieza de bebederos y dispensadores de agua. Limpieza de plantas y macetas. Limpieza de persianas internas o cortinas Limpieza de ventanas interiores y vidrios. Limpieza de equipos como computadoras, impresoras, teléfonos, etc. Limpieza del Ascensor. Limpieza de gradas y pasamanos. Limpieza de Garita. Limpieza de inodoros, lavamanos, urinarios, divisiones interiores. Limpieza de espejos. Limpieza de cristales Vaciado de papeleras Desinfección Minuciosa de los elementos mencionados. Reposición de material proporcionado por la entidad (servilletas (papel toalla), papel higiénico, jabón, fundas de basura) Recolección de basura Vaciado de papeleras. Lavado de vajillas, como tazas, platos, etc. Fumigación de oficinas. NOTA: (Verificar detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOP-001-2015)	700 (1) meses	1,2100	0,0000	\$47,0000	12,0000	948,6400	530209

Subtotal	847,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	101,6400
Total	948,6400
Número de Items	700
Total de la Orden	948,6400