

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002003475	<b>Fecha de emisión:</b>	21-04-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-04-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	OSORIO PLUAS CRISTIAN ERNESTO	<b>RUC:</b>	2000121364001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cristianosorioplus64@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cristianosorioplus64@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	0101001723	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	245097	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FUTURO Y PROGRESO DE GALAPAGOS LTDA.					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	CONSEJO DE GOBIERNO DEL REGIMEN ESPECIAL DE GALAPAGOS		<b>RUC:</b>	2060016740001	<b>Teléfono:</b>	520171 052520842 520677
<b>Persona que autoriza:</b>	ABOGADO DAVID PEÑAHERRERA HERRERA		<b>Cargo:</b>	DIRECTOR ADMINISTRATIVO y DELEGADO DE LA MAXIMA AUTORIDAD	<b>Correo electrónico:</b>	yamile.mendoza@gobiernogalapagos.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	FERNANDA YAMILE MENDOZA ALCIVAR		<b>Correo electrónico:</b>	yamile.mendoza@gobiernogalapagos.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	GALAPAGOS		<b>Cantón:</b>	SAN CRISTOBAL	
	<b>Calle:</b>	AV 12 DE FEBRERO. VIA PROGRESO		<b>Número:</b>	SN	
	<b>Edificio:</b>			<b>Departamento:</b>		
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	7:30 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	LIC. EDGAR POVEDA BALAREZO				
<b>Dirección de entrega:</b>	Calle Angermeyer y San Cristóbal Barrio Miraflores Atrás del Coliseo de Deportes Santa Cruz					
<b>Observación:</b>	El Administrador de la Orden de compra es el Lic. EDGAR POVEDA BALAREZO comunicarse al 0979599595					

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

Quando 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 las 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	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: FERNANDA YAMILE MENDOZA ALCIVAR	Nombre: ABOGADO DAVID PEÑAHERRERA HERRERA	Nombre: NORMAN STEF WRAY REYES

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	<p>SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN EDIFICACIONES CON ALTA AFLUENCIA DE USUARIOS – GALÁPAGOS</p> <p>- UNIFORMES: El personal para poder desempeñar sus actividades deberá de contar con un carnet de identificación personal donde conste el logo y nombre de la empresa, nombre del personal y cargo y teléfonos de la empresa, y el siguiente equipo de protección: AUXILIAR DE LIMPIEZA JARDINERO. • Gorra. • Gorra • Mascarilla. • Casco • Guantes de plástico. • Gafas de protección ocular. • Bota de caucho. (En las áreas y actividades donde se requiera su uso) • Orejeras o Protectores de copa. • Uniforme con color distintivo diferente al que utiliza el personal de la entidad contratante. • Mascarilla respiradora de partículas. • Zapatos antideslizantes. • Guantes de cuero grueso. • Bota protectora. • Ropa de trabajo (overol). CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> <p>- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El servicio se ejecutará de acuerdo a la capacidad productiva del proveedor. La entidad contratante conjuntamente con el proveedor elaborará el cronograma de ejecución del servicio.</p> <p>- MATERIALES: Los materiales o insumos mínimos a utilizar en este servicio son: PRODUCTOS Desinfectante líquido. Ambiental líquido. Detergente en polvo Limpiador líquido de vidrios. Líquido de muebles. Quita sarro en líquido. Hipoclorito líquido al 5% Todos los insumos deben ser biodegradables. Los insumos de jardinería deben de cumplir con normas de sello verde amigables con el medio ambiente, se prohíbe insumos químicos que están prohibidos su uso. Las fundas de basura deben responder a los colores acordes al manejo y clasificación obligatoria de desechos y residuos. (Negro, celeste, verde) Los suministros que debe proveer el contratista son las siguientes: *** Para el cálculo de estos insumos solo se debe tomar en cuenta el metraje de la edificación no incluye metraje por áreas externas.</p> <p>- MAQUINARIA: La maquinaria mínima exigida para ejecutar el servicio es el siguiente: DETALLE CANTIDAD Abrillantadora* 1 Aspiradora* 1 Hidrolavadora 1 Bomba de succión 1 Motoguadaña 1 Bomba de mochila (Fumigación) 1 *En caso de superar los 6000 metros cuadrados de extensión de limpieza al interior de la edificación, se requerirá una abrantadora y una aspiradora adicional.</p> <p>- INFRACCIONES: INFRACCIONES A. Retardo en el inicio de la ejecución del servicio. B. El personal no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva. C. El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio. D. El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio. E. Utilizar los materiales y/o productos que contengan productos químicos nocivos y que están prohibidos en la presente ficha. F. El personal no cumple adecuadamente con el manejo obligatorio y clasificación de desechos y residuos. G. Personal laborando en estado étlico. H. Incumplimiento del servicio.</p> <p>- HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: El personal mínimo para ejecutar las actividades que demanda el servicio estará integrado por: • Auxiliar de limpieza • Jardinerio El perfil mínimo requerido del personal que forma parte de la presente ficha técnica es el siguiente: Cargo Experiencia AUXILIAR DE LIMPIEZA : Certificados laborales que acrediten al menos 6 meses en labores de limpieza en general o carnet calificado de socio empleo en el área de limpieza. Certificados laborales que acrediten al menos 6 meses de experiencia en JARDINERO: mantenimiento de áreas verdes y jardines. El proveedor al momento de entregar la oferta o la manifestación de interés deberá presentar los certificados laborales del personal que acrediten dicha experiencia o carnet calificado de socio empleo.</p> <p>- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: En caso de otorgar el anticipo del servicio de limpieza, éste podrá ser de hasta el 50% del valor de la orden de compra. El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación El valor del anticipo podrá ser deducido de forma mensual hasta la vigencia de la orden de compra. Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura. • Informe de cumplimiento de actividades emitida por el administrador del contrato • Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio. (A partir del segundo mes de ejecución del servicio) • Aviso de entrada o planilla de afiliación del IESS del personal que ejecuta el servicio. (solo en el primer mes de ejecución del servicio).</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: . La entidad contratante de acuerdo a sus necesidades institucionales determinará el horario de intervención del servicio. ii. El proveedor está obligado a cumplir con los procesos de manejo y clasificación de desechos y residuos. iii. El proveedor designará de entre el personal con mayor formación y experiencia un/a líder de equipo, quien solventará y coordinará la ejecución del servicio. iv. La limpieza de ventanales en exteriores se la realizará a una altura máxima de 3 metros sobre el nivel del piso. v. La entidad contratante proporcionará un sitio seguro que servirá de almacenamiento y bodegaje para los insumos, herramientas, equipos y maquinaria de propiedad del proveedor, necesarios para la ejecución del servicio. vi. La entidad no será responsable de desperfectos o pérdidas de maquinaria, equipo y/o materiales de propiedad del proveedor, éste deberá implementar las seguridades necesarias para el resguardo de sus bienes. vii. El administrador del servicio de forma mensual emitirá un informe sobre el nivel de satisfacción del servicio, el mismo que contendrá sugerencias que deben ser acogidas por el proveedor. viii. Antes de iniciar la ejecución del servicio, el área a intervenir debe estar señalizada por el proveedor con conos de prevención, esto será supervisado por el administrador del contrato o su delegado, si no se cumple este requerimiento no se podrá iniciar los trabajos. ix. Si el servicio es contratado de forma mensual, trimestral, semestral o periodos de tiempo menor a un año, las actividades se ejecutarán de acuerdo a las frecuencias previstas en la presente ficha x. Es responsabilidad del proveedor cumplir permanentemente con el número de personas contratado para el efecto. xi. La entidad contratante podrá solicitar al proveedor el cambio de personal de limpieza en caso de comportamiento inadecuado hacia los clientes externos o personal interno dentro de la entidad contratante. xii. La entidad contratante, en ningún caso podrá obligar al proveedor a realizar una actividad que no se encuentre estipulada en la presente ficha</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: La capacidad máxima de prestación del servicio es de 650 metros cuadrados de áreas de limpieza incluyendo jardín. El proveedor de acuerdo a su forma jurídica presentará su capacidad máxima de prestación del servicio de acuerdo al número de auxiliares de limpieza: Grupo</p>	900 (9 meses)	2,5100	0,0000	20.331,0000	12,0000	22.770,7200	530209

<p>Número de Trabajadores Microempresas (Personas Naturales o 1 a 9 personas Jurídicas) Pequeñas empresas (Personas Naturales o Jurídicas) 10 a 49 trabajadores Actores de la Economía Popular y Solidaria, 650 metros por cada Cooperativas socio El proveedor deberá presentar dentro del listado de personal o socios un jardinero quien para la contratación del servicio no incluirá metraje alguno.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: INFRACCIÓN SANCIÓN A 3 B 1 C 2 D 3 E 4 F 4 G 2 y 3 H 5</li> <li>- ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El servicio se ejecutará de acuerdo a las actividades y frecuencias estipuladas en la presente ficha técnica salvo acuerdo entre las partes, el detalle de las áreas en donde se deberá prestar el servicio así como la frecuencia de las mismas se encuentra publicado en el Portal Institucional del SERCOP-Catálogos Dinámicos Inclusivos.</li> <li>- SUPERVISIÓN: La entidad contratante deberá designar un administrador quien será responsable de la generación de la orden de compra, del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos del servicio establecidos en la presente ficha. El administrador podrá nombrar a un delegado quien verificará y notificará el cumplimiento de las actividades por parte del proveedor.</li> <li>- HERRAMIENTAS: LIMPIEZA Atomizador Espátula Balde de 12 litros con escurridor Esponja Bomba para destapar baños Estropajo. Brocha Limpiador manual de vidrio. Cepillo para inodoro Mopa húmeda Coche escurridor Mopa seca Escalera de tijera Microfibras (seco húmedo) Escalera telescópica Recogedor de basura Escoba cerdas duras (áreas externas) Señalizador de piso húmedo Escoba cerdas suaves (áreas internas) Esponja lava vajilla JARDINERÍA Tijeras de una sola mano Manguera de largo alcance (50 metros) Sierra de mano Sacos para desalojo Segueta Pala jardinera Tijeras de 2 manos Pico Escobilla Azadón Rastrillo</li> <li>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: -</li> <li>- NRO. DE PERSONAS: EL personal mínimo para ejecutar las actividades que demanda el servicio estará integrado por: Auxiliar de limpieza. Jardinero</li> <li>- JORNADA: La jornada laboral del servicio es diurna y contempla 40 horas a la semana.</li> <li>- EQUIPAMIENTO: -</li> <li>- TRANSPORTE: -</li> <li>- FRECUENCIA DE PAGO: -</li> <li>- GARANTÍA Y ANTICIPO: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.</li> <li>- INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución del servicio, iniciará a partir del término de cinco días de emitida la orden de compra, salvo acuerdo expreso entre las partes; mismo que no podrá ser mayor a 15 días, pudiendo ser a partir de la fecha de la entrega del anticipo, de ser el caso.</li> <li>- AREA DE INTERVENCIÓN: El servicio de limpieza detallado en la presente ficha aplica para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará únicamente la contratación de proveedores locales.</li> <li>- MULTAS Y SANCIONES: 1) Llamado de atención por escrito. 2) Prohibición temporal de ejecución del servicio del personal. 3) Multa del 1 x 1000 del monto mensual de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción. 4) Multa del 1 por 100 del monto total de la orden de compra 5) Separación del proveedor del catálogo inclusivo por un año.</li> <li>- PRECIO DE ADHESIÓN: USD 2,51 por metro cuadrado de limpieza mensual (NO INCLUYE IVA)</li> </ul>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	20.331,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2.439,7200
<b>Total</b>	22.770,7200

<b>Número de Items</b>	900
<b>Total de la Orden</b>	22.770,7200

**Fecha de Impresión:** jueves 22 de abril de 2021, 11:37:54