

| ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|---|
| Orden de compra: | CE-20230002524375 | Fecha de emisión: | 14-11-2023 | Fecha de aceptación: | 15-11-2023 | |
| Estado de la orden: | Revisada | | | | | |
| DATOS DEL PROVEEDOR | | | | | | |
| Nombre comercial: | NN | Razón social: | MODITEX S.A. | RUC: | 0992700726001 | |
| Nombre del representante legal: | MOINA SANCHEZ PABLO VINICIO | | | | | |
| Correo electrónico del representante legal: | pablo.moina@moditex.com.ec | Correo electrónico de la empresa: | pablo.moina@moditex.com.ec | | | |
| Teléfono: | 042271402 0997889374 | | | | | |
| Tipo de cuenta: | Corriente | Número de cuenta: | 0925033202 | Código de la Entidad Financiera: | 210315 | |
| | | | | Nombre de la Entidad Financiera: | BANCO BOLIVARIANO | |
| DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE | | | | | | |
| Entidad contratante: | CONSEJO DE GOBIERNO DEL REGIMEN ESPECIAL DE GALAPAGOS | RUC: | 2060016740001 | Teléfono: | 520171 052520842 520677 | |
| Persona que autoriza: | MSC. SCHUBERT LOMBEIDA MANJARREZ | Cargo: | PRESIDENTE DEL CGREG | Correo electrónico: | claribel.hernandez@gobiernogalapagos.gob.ec | |
| Nombre funcionario encargado del proceso: | paulinabadillo | Correo electrónico: | paulina.badillo@gobiernogalapagos.gob.ec | | | |
| Dirección Entidad: | Provincia: | GALAPAGOS | Cantón: | SAN CRISTOBAL | Parroquia: | PUERTO BAQUERIZO MORENO, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL |
| | Calle: | AV 12 DE FEBRERO. VIA PROGRESO | Número: | SN | Intersección: | A DOCIENTOS METROS DE PETROCOMERCIAL |
| | Edificio: | | Departamento: | | Teléfono: | 520171 052520842 520677 |
| Datos de entrega: | Horario de recepción de mercadería: | 07:30 a 17:00 | | | | |
| | Responsable de recepción de mercadería: | LIC. CLARIBEL HERNÁNDEZ | | | | |
| Dirección de entrega: | Av. Francisco de Orellana y Justino Cornejo, Edificio Gobierno Zonal Guayaquil, piso 10. | | | | | |
| Observación: | Coordinar ejecución de contrato con la Lic. Claribel Hernández, Administradora de la Orden, al número de celular 0999484706. | | | | | |

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

Cuando 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: paulinabadillo | Nombre: MSC. SCHUBERT LOMBEIDA MANJARREZ | Nombre: SCHUBERT STALIN LOMBEIDA MANJARREZ |

DETALLE

| CPC | Descripción | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total | Partida Presup. |
|-----------|--|------|-------------|-----------|------------|--------------|------------|--------------------------------|
| 881220014 | <p>CHOMPA IMPERMEABLE CON CINTA REFLECTIVA</p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</p> <p>- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN: El diseño de la imagen puede variar, el mismo es solo referencial. COMPONENTES DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TELA EXTERIOR: Tipo: Impermeable Composición: 100% nylon Gramaje/Peso: 209.8 g/m2 Color: La entidad contratante definirá el color de la prenda TELA FORRO INTERNO Tipo: Malla texturizado Composición: 100% poliéster Gramaje/Peso: 100 gr/m2 Color: La entidad contratante definirá el color de la prenda MATERIAL FLUORESCENTE Características: - Cinta micro prismática. - Resistencia al cocido en tela impermeable. - Estabilizada contra rayos UV. - 100% Fluorescente para visibilidad durante el día. - Cinta de color (a elegir por la entidad contratante de acuerdo a colores disponibles por el fabricante) de ancho mínimo de 2 pulgadas. - Cumpla con la norma ANSI/ISEA 107-2010 o ANSI/ISEA 107-2015. - R típico 800 cd/lux de reflectividad como mínimo. Cuello: Tipo sport Manga: Larga con puño elástico (ancho del puño a discreción de la entidad contratante) DISEÑO CHOMPA Bolsillos: Un bolsillo ubicado en la parte interna de la chompa. Cerrado Frontal: Cierre de nylon. Dimensión: Chompa 100% impermeable de ¾. Logotipo: Dos Logotipos de vinilo reflectivo o subliminado de las siguientes dimensiones: 1) 8 cm x 3.5cm. Parte frontal 2) 25 cm x 13 cm Parte posterior (espalda) Etiquetado: Cumplir con lo que establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013 Detalles de Diseño: - Cuatro Mallas respiradoras ubicadas de acuerdo a diseño de la entidad contratante. - La prenda incorpora capucha CARACTERÍSTICA GENERAL: La chompa debe cumplir con el proceso de termo sellado al calor. Se considera que el total de la cinta reflectiva no podrá superar en su distribución en la prenda la dimensión de 3 metros. La entidad contratante definirá en el diseño la ubicación del material retro reflectivo dentro de la prenda. TALLAS Las tallas que contemplan la presente ficha técnica y que incluye en el precio de adhesión son las siguientes: TALLAS 34 36 38 40 42 44 46 Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. EMPAQUETADO La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda que facilite su distribución. La prenda de vestir deberá cumplir con la "Norma Nacional Americana para la Seguridad de Alta Visibilidad en Textiles y Accesorios" ANSI/ISEA 107-2015.</p> <p>- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante solicitará una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto.</p> <p>- FORMA DE ENTREGA: La entrega de la prenda se lo hará apilado en sacos o fundas resistentes por tallas y color.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA EXTERIOR: Tipo: Impermeable, Composición: 100% nylon, Gramaje/Peso: 209.8 g/m2, Color: La entidad contratante definirá el color de la prenda, TELA FORRO INTERNO: Tipo: Malla texturizado, Composición: 100% poliéster, Gramaje/Peso: 100 gr/m2, Color: La entidad contratante definirá el color de</p> | 96 | 48,2400 | 0,0000 | 4.631,0400 | 12,0000 | 5.186,7648 | 010000000153080220010010000000 |

la prenda. | MATERIAL FLUORESCENTE: Características: - Cinta micro prismática. - Resistencia al cocido en tela impermeable. - Estabilizada contra rayos UV. - 100% Fluorescente para visibilidad durante el día. - Cinta de color (a elegir por la entidad contratante de acuerdo a colores disponibles por el fabricante) de ancho mínimo de 2 pulgadas. - La cinta reflectiva cumplirá las siguientes características: - Norma: ANSI-ISEA 107-2010 (Las especificaciones establecidas en la norma en referencia estará sujeta a sus actualizaciones en todas sus descripciones como: ancho, color, entre otras.) - Ancho: Desde 1" hasta 2" (2,5 cm hasta 5cm). - Color: A elección de la Entidad contratante. - Ubicación de la cinta reflectiva: La ubicación de la cinta reflectiva en la prenda de vestir será a discreción de la entidad contratante, siempre y cuando las dimensiones no superen las actualmente consideradas en las ficha técnica. o ANSI/ISEA 107-2015. - R' típico 800 cd/lux de reflectividad como mínimo. La prenda de vestir deberá cumplir con la "Norma Nacional Americana para la Seguridad de Alta Visibilidad en Textiles y Accesorios" ANSI/ISEA 107-2015.

- GARANTIAS: • 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.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación
- ACTUALIZACIONES: • Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2016-041 de 10 de junio de 2016, se actualiza "Las fichas de los productos en los cuales consta las características: "Cinta reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107-2010 (...)". • Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.
- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 Máquina Termoselladora, 1 Máquina Recta industrial una aguja, 1 Máquina Overlock 4 hilos, 1 Máquina Cortadora Industrial. | Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). | El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.
- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: La entrega de la prenda se lo hará apilado en sacos o fundas resistentes por tallas y color
- PERSONAL MÍNIMO: Remitirse al Atributo "Capacidad Máxima de Producción"
- PLAZO / TIEMPO DE ENTREGA: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); | En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. | Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. | Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.
- ADMINISTRACIÓN: Un vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien. • Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor • Monitorear, verificar y controlar del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo
- REQUISITOS PARA EL PAGO: 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 emitida por el proveedor. - Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. - Copia de la orden de compra. - Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.
- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. | - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el

valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. | - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. | - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.

- COLOR: Remitirse al Atributo "Condiciones Particulares del Bien"
- ETIQUETAS: Cumplir con lo que establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013
- MATERIALES / INSUMOS: Remitirse al Atributo "Condiciones particulares del Bien"
- ANTECEDENTES: No Aplica
- BORDADO O ESTAMPADO / LOGOTIPOS: No Aplica
- OBJETIVO: No Aplica
- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en el orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. | La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.
- TALLAS: Las tallas que contemplan la presente ficha técnica y que incluye en el precio de adhesión son las siguientes: TALLAS *34, | *36, | *38, | *40, | *42, | *44, | *46, | Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. | El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.
- DISEÑO: Cuello: Tipo sport, Manga: Larga con puño elástico (ancho del puño a discreción de la entidad contratante), Bolsillos: Un bolsillo ubicado en la parte interna de la chompa. | Cerrado Frontal: Cierre de nylon. | Dimensión: Chompa 100% impermeable de ¾. | Logotipo: Dos Logotipos de vinilo reflectivo o sublimado de las siguientes dimensiones: 1) 8 cm x 3.5cm. Parte frontal 2) 25 cm x 13 cm Parte posterior (espalda). | Etiquetado: Cumplir con lo que establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. | Detalles de Diseño: - Cuatro Mallas respiradoras ubicadas de acuerdo a diseño de la entidad contratante. | - La prenda incorpora capucha. | CARACTERÍSTICA GENERAL: La chompa debe cumplir con el proceso de termo sellado al calor. | Se considera que el total de la cinta reflectiva no podrá superar en su distribución en la prenda la dimensión de 3 metros. La entidad contratante definirá en el diseño la ubicación del material retro reflectivo dentro de la prenda.
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: • Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. • El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o jurídicas (microempresas), Desde 2 hasta 9 trabajadores, 44 prendas mensuales por cada trabajador, | Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas), Desde 10 hasta 49 trabajadores, 44 prendas mensuales por cada trabajador, | Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario) 55 prendas mensuales por cada socio De acuerdo al número de socios. (mínimo 2 personas), | Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos, 55 prendas mensuales por cada agremiado, De acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas), | Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 25 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. | Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser

| | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| <p>necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas</p> <p>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: a) Recepción técnica: Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. b) Recepción administrativa: La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNC. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega – recepción.</p> <p>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: - Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. - Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</p> | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|

| | |
|---|------------|
| Subtotal | 4.631,0400 |
| Impuesto al valor agregado (12%) | 555,7248 |
| Total | 5.186,7648 |

| | |
|--------------------------|------------|
| Número de Items | 96 |
| Total de la Orden | 5.186,7648 |

Fecha de Impresión: miércoles, 15 de noviembre de 2023, 12:06:15

| ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO | | | | | | | |
|---|---|--------------------------------|--|--|-----------------------------|---|------------------|
| Orden de compra: | CE-20230002518392 | | Fecha de emisión: | 31-10-2023 | Fecha de aceptación: | 06-11-2023 | |
| Estado de la orden: | Revisada | | | | | | |
| DATOS DEL PROVEEDOR | | | | | | | |
| Nombre comercial: | ERCO | | Razón social: | CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A. | RUC: | 0190005070001 | |
| Nombre del representante legal: | GOMES DE OLIVEIRA FILHO LUIZ | | | | | | |
| Correo electrónico el representante legal: | TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com | | Correo electrónico de la empresa: | TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com | | | |
| Teléfono: | 0983929182 0958720523 2973629 | | | | | | |
| Tipo de cuenta: | Corriente | Número de cuenta: | 70001855 | Código de la Entidad Financiera: | 210384 | Nombre de la Entidad Financiera: | BANCO PRODUBANCO |
| DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE | | | | | | | |
| Entidad contratante: | CONSEJO DE GOBIERNO DEL REGIMEN ESPECIAL DE GALAPAGOS | | RUC: | 2060016740001 | Teléfono: | 520171 052520842 520677 | |
| Persona que autoriza: | MGS. SCHUBERT STALIN LOMBEIDA MANJARREZ | | Cargo: | PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE GALÁPAGOS | Correo electrónico: | michelle.pardo@gobiernogalapagos.gob.ec | |
| Nombre funcionario encargado del proceso: | MICHELLE ESTEFANIA PARDO ESPINOSA | | Correo electrónico: | michelle.pardo@gobiernogalapagos.gob.ec | | | |
| Dirección de entrega: | Provincia: | GALAPAGOS | | Cantón: | SAN CRISTOBAL | | |
| | Calle: | AV 12 DE FEBRERO. VIA PROGRESO | | Número: | SN | | |
| | Edificio: | | | Departamento: | | | |
| Datos de entrega: | Horario de recepción de mercadería: | 8:30 am - 16:00 pm | | | | | |
| | Responsable de recepción de mercadería: | SR. GUILLERMO GUARANDA MÉNDEZ | | | | | |
| Observación: | LAS ENTREGAS DE LOS BIENES OFERTADOS SE REALIZARÁN EN LAS BODEGAS DEL CGREG DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL QUITO, UBICADO EN LA CALLE DIEGO DE ALMAGRO N25-24 Y AV. COLÓN EDIFICIO MARISCAL, PLANTA BAJA. LAS ENTREGAS SE DEBERÁ COORDINAR CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA (SR. GUILLERMO GUARANDA MÉNDEZ); EL PROVEEDOR ENTREGARÁ EN EL LUGAR Y HORA ACORDADA. | | | | | | |

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

Cuando 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: MICHELLE ESTEFANIA PARDO ESPINOSA | | Nombre: MGS. SCHUBERT STALIN LOMBEIDA MANJARREZ | | | | Nombre: SCHUBERT STALIN LOMBEIDA MANJARREZ | | |
| DETALLE | | | | | | | | |
| CPC | Descripción | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total | Partida Presup. |
| 36111001315 | NEUMATICO 195/65R15 91H TODA POSICION APLICACION URBANA MARCA: CONTINENTAL - GARANTIA TÉCNICA: 5 años - 06 POSICIÓN: Toda posición - 12 UMBRAL VAE: 40% - 08 TIPO DE FABRICACIÓN [TUBE-TYPE TT O TUBELESS TL]; Tubeless TL - 03 DIÁMETRO DE LA LLANTA RIN [PULGADAS]: 15 - 02 RELACIÓN ANCHO/ALTURA [SERIE]: 65 - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A - 10 FABRICANTE: Continental Tire Andina S.A - 05 ÍNDICE DE VELOCIDAD [NTE INEN 2096]: H - 04 ÍNDICE DE CARGA [NTE INEN 2096]: 91 - 07 TIPO DE VÍA A SER USADO: Urbana - 11 MARCA: Continental - 09 TIPO DE FABRICACIÓN [RADIAL O BIAS]: Radial - 01 ANCHO DEL NEUMÁTICO [MM]: 195 | 8 | 90,0000 | 0,0000 | 720,0000 | 12,0000 | 806,4000 | 01 00 000 001 530813 1701 001 0000 0000 Repuestos y Accesorios |

| | |
|---|----------|
| Subtotal | 720,0000 |
| Impuesto al valor agregado (12%) | 86,4000 |
| Total | 806,4000 |

| | |
|--------------------------|----------|
| Número de Items | 8 |
| Flete | 0,0000 |
| Total de la Orden | 806,4000 |

Fecha de Impresión: miércoles, 1 de noviembre de 2023, 16:29:19

| ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO | | | | | | | |
|---|---|--------------------------------|--|--|-----------------------------|---|------------------|
| Orden de compra: | CE-20230002518393 | | Fecha de emisión: | 31-10-2023 | Fecha de aceptación: | 06-11-2023 | |
| Estado de la orden: | Revisada | | | | | | |
| DATOS DEL PROVEEDOR | | | | | | | |
| Nombre comercial: | ERCO | | Razón social: | CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A. | RUC: | 0190005070001 | |
| Nombre del representante legal: | GOMES DE OLIVEIRA FILHO LUIZ | | | | | | |
| Correo electrónico el representante legal: | TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com | | Correo electrónico de la empresa: | TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com | | | |
| Teléfono: | 0983929182 0958720523 2973629 | | | | | | |
| Tipo de cuenta: | Corriente | Número de cuenta: | 70001855 | Código de la Entidad Financiera: | 210384 | Nombre de la Entidad Financiera: | BANCO PRODUBANCO |
| DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE | | | | | | | |
| Entidad contratante: | CONSEJO DE GOBIERNO DEL REGIMEN ESPECIAL DE GALAPAGOS | | RUC: | 2060016740001 | Teléfono: | 520171 052520842 520677 | |
| Persona que autoriza: | MGS. SCHUBERT STALIN LOMBEIDA MANJARREZ | | Cargo: | PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE GALÁPAGOS | Correo electrónico: | michelle.pardo@gobiernogalapagos.gob.ec | |
| Nombre funcionario encargado del proceso: | MICHELLE ESTEFANIA PARDO ESPINOSA | | Correo electrónico: | michelle.pardo@gobiernogalapagos.gob.ec | | | |
| Dirección de entrega: | Provincia: | GALAPAGOS | | Cantón: | SAN CRISTOBAL | | |
| | Calle: | AV 12 DE FEBRERO. VIA PROGRESO | | Número: | SN | | |
| | Edificio: | | | Departamento: | | | |
| Datos de entrega: | Horario de recepción de mercadería: | 8:30 am - 16:00 pm | | | | | |
| | Responsable de recepción de mercadería: | SR. GUILLERMO GUARANDA MÉNDEZ | | | | | |
| Observación: | LAS ENTREGAS DE LOS BIENES OFERTADOS SE REALIZARÁN EN LAS BODEGAS DEL CGREG DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL QUITO, UBICADO EN LA CALLE DIEGO DE ALMAGRO N25-24 Y AV. COLÓN EDIFICIO MARISCAL, PLANTA BAJA. LAS ENTREGAS SE DEBERÁ COORDINAR CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA (SR. GUILLERMO GUARANDA MÉNDEZ); EL PROVEEDOR ENTREGARÁ EN EL LUGAR Y HORA ACORDADA. | | | | | | |

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

Cuando 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: MICHELLE ESTEFANIA PARDO ESPINOSA | | Nombre: MGS. SCHUBERT STALIN LOMBEIDA MANJARREZ | | | Nombre: SCHUBERT STALIN LOMBEIDA MANJARREZ | | | |
| DETALLE | | | | | | | | |
| CPC | Descripción | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total | Partida Presup. |
| 3611100280 | NEUMATICO 225/70R16 103T TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO MARCA: CONTINENTAL - GARANTIA TÉCNICA: 5 años - 04 ÍNDICE DE CARGA [NTE INEN 2096]: 103 - 01 ANCHO DEL NEUMÁTICO [MM]: 225 - 06 POSICIÓN: Toda posición - 05 ÍNDICE DE VELOCIDAD [NTE INEN 2096]: T - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A - 03 DIÁMETRO DE LA LLANTA RIN [PULGADAS]: 16 - 09 TIPO DE FABRICACIÓN [RADIAL O BIAS]: Radial - 08 TIPO DE FABRICACIÓN [TUBE-TYPE TT O TUBELESS TL]: Tubeless TL - UMBRAL VAE: 40% - 02 RELACIÓN ANCHO/ALTURA [SERIE]: 70 - 07 TIPO DE VÍA A SER USADO: Todo terreno | 8 | 126,6000 | 0,0000 | 1.012,8000 | 12,0000 | 1.134,3360 | 01 00 000 001 530813 1701 001 0000 0000 Repuestos y Accesorios |

| | |
|---|------------|
| Subtotal | 1.012,8000 |
| Impuesto al valor agregado (12%) | 121,5360 |
| Total | 1.134,3360 |

| | |
|--------------------------|------------|
| Número de Items | 8 |
| Flete | 0,0000 |
| Total de la Orden | 1.134,3360 |

Fecha de Impresión: miércoles, 1 de noviembre de 2023, 16:28:44

| ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO | | | | | | | |
|---|---|--------------------------------|--|--|---|---|------------------|
| Orden de compra: | CE-20230002518391 | | Fecha de emisión: | 31-10-2023 | Fecha de aceptación: | 06-11-2023 | |
| Estado de la orden: | Revisada | | | | | | |
| DATOS DEL PROVEEDOR | | | | | | | |
| Nombre comercial: | ERCO | | Razón social: | CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A. | RUC: | 0190005070001 | |
| Nombre del representante legal: | GOMES DE OLIVEIRA FILHO LUIZ | | | | | | |
| Correo electrónico el representante legal: | TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com | | Correo electrónico de la empresa: | TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com | | | |
| Teléfono: | 0983929182 0958720523 2973629 | | | | | | |
| Tipo de cuenta: | Corriente | Número de cuenta: | 70001855 | Código de la Entidad Financiera: | 210384 | Nombre de la Entidad Financiera: | BANCO PRODUBANCO |
| DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE | | | | | | | |
| Entidad contratante: | CONSEJO DE GOBIERNO DEL REGIMEN ESPECIAL DE GALAPAGOS | | RUC: | 2060016740001 | Teléfono: | 520171 052520842 520677 | |
| Persona que autoriza: | MGS. SCHUBERT STALIN LOMBEIDA MANJARREZ | | Cargo: | PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO DEL RÉGIMEN ESPECIAL DE GALÁPAGOS | Correo electrónico: | michelle.pardo@gobiernogalapagos.gob.ec | |
| Nombre funcionario encargado del proceso: | MICHELLE ESTEFANIA PARDO ESPINOSA | | | Correo electrónico: | michelle.pardo@gobiernogalapagos.gob.ec | | |
| Dirección de entrega: | Provincia: | GALAPAGOS | | Cantón: | SAN CRISTOBAL | | |
| | Calle: | AV 12 DE FEBRERO. VIA PROGRESO | | Número: | SN | | |
| | Edificio: | | | Departamento: | | | |
| Datos de entrega: | Horario de recepción de mercadería: | 8:30 am - 16:00 pm | | | | | |
| | Responsable de recepción de mercadería: | SR. GUILLERMO GUARANDA MÉNDEZ | | | | | |
| Observación: | LAS ENTREGAS DE LOS BIENES OFERTADOS SE REALIZARÁN EN LAS BODEGAS DEL CGREG DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL QUITO, UBICADO EN LA CALLE DIEGO DE ALMAGRO N25-24 Y AV. COLÓN EDIFICIO MARISCAL, PLANTA BAJA. LAS ENTREGAS SE DEBERÁ COORDINAR CON EL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA (SR. GUILLERMO GUARANDA MÉNDEZ); EL PROVEEDOR ENTREGARÁ EN EL LUGAR Y HORA ACORDADA. | | | | | | |

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

Cuando 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: MICHELLE ESTEFANIA PARDO ESPINOSA | | Nombre: MGS. SCHUBERT STALIN LOMBEIDA MANJARREZ | | | Nombre: SCHUBERT STALIN LOMBEIDA MANJARREZ | | | |
| DETALLE | | | | | | | | |
| CPC | Descripción | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total | Partida Presup. |
| 3611100220 | NEUMATICO 245/75R16 120/116S TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO MARCA: CONTINENTAL - GARANTIA TÉCNICA: 5 años - 07 TIPO DE VÍA A SER USADO: Todo terreno - 08 TIPO DE FABRICACIÓN [TUBE-TYPE TT O TUBELESS TL]: Tubeless TL - 09 TIPO DE FABRICACIÓN [RADIAL O BIAS]: Radial - 06 POSICIÓN: Toda posición - 04 ÍNDICE DE CARGA [NTE INEN 2096]: 120/116 - 03 DIÁMETRO DE LA LLANTA RIN [PULGADAS]: 16 - 02 RELACIÓN ANCHO/ALTURA [SERIE]: 75 - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A - 05 ÍNDICE DE VELOCIDAD [NTE INEN 2096]: S - UMBRAL VAE: 40% - 01 ANCHO DEL NEUMÁTICO [MM]: 245 | 8 | 154,0000 | 0,0000 | 1.232,0000 | 12,0000 | 1.379,8400 | 01 00 000 001 530813 1701 001 0000 0000 Repuestos y Accesorios |

| | |
|---|------------|
| Subtotal | 1.232,0000 |
| Impuesto al valor agregado (12%) | 147,8400 |
| Total | 1.379,8400 |

| | |
|--------------------------|------------|
| Número de Items | 8 |
| Flete | 0,0000 |
| Total de la Orden | 1.379,8400 |

Fecha de Impresión: miércoles, 1 de noviembre de 2023, 16:25:48

| ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|---|
| Orden de compra: | CE-20230002527043 | Fecha de emisión: | 16-11-2023 | Fecha de aceptación: | 17-11-2023 | |
| Estado de la orden: | Revisada | | | | | |
| DATOS DEL PROVEEDOR | | | | | | |
| Nombre comercial: | | Razón social: | GUARDIANIA & SEGURIDAD GUARDIAS DEL SANGAY 2016 CIA. LTDA. | RUC: | 1490817464001 | |
| Nombre del representante legal: | ZHUILEMA PAGUAY PEDRO PABLO | | | | | |
| Correo electrónico el representante legal: | guardianiasangay2016@hotmail.com | Correo electrónico de la empresa: | guardianiasangay2016@hotmail.com | | | |
| Teléfono: | 0989001031 0989001031 3045448 | | | | | |
| Tipo de cuenta: | Ahorros | Número de cuenta: | 2237174 | Código de la Entidad Financiera: | 244992 | |
| | | Nombre de la Entidad Financiera: | COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO JARDIN AZUAYO LTDA. | | | |
| DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE | | | | | | |
| Entidad contratante: | CONSEJO DE GOBIERNO DEL REGIMEN ESPECIAL DE GALAPAGOS | RUC: | 2060016740001 | Teléfono: | 520171 052520842 520677 | |
| Persona que autoriza: | MGS SCHUBERT LOMBEIDA MANJARREZ | Cargo: | PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE GALÁPAGOS | Correo electrónico: | yamile.mendoza@gobiernogalapagos.gob.ec | |
| Nombre funcionario encargado del proceso: | FERNANDA YAMILE MENDOZA ALCIVAR | Correo electrónico: | yamile.mendoza@gobiernogalapagos.gob.ec | | | |
| Dirección de entrega: | Provincia: | GALAPAGOS | Cantón: | SAN CRISTOBAL | Parroquia: | PUERTO BAQUERIZO MORENO, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL |
| | Calle: | AV 12 DE FEBRERO. VIA PROGRESO | Número: | SN | Intersección: | A DOCIENTOS METROS DE PETROCOMERCIAL |
| | Edificio: | | Departamento: | | Teléfono: | 520171 052520842 520677 |
| Datos de entrega: | Horario de recepción de mercadería: | 7:30 a 17:00 | | | | |
| | Responsable de recepción de mercadería: | ING. ROBERTO REVELO | | | | |
| Observación: | El servicio requerido es para la isla Isabela Provincia de Galápagos, para la coordinación del servicio deberá ser coordinado por el administrador de contrato al teléfono 0990104487 | | | | | |

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 |
|-----------------------------|

Cuando 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: MGS SCHUBERT LOMBEIDA MANJARREZ | Nombre: SCHUBERT STALIN LOMBEIDA MANJARREZ |

| |
|----------------|
| DETALLE |
|----------------|

| CPC | Descripción | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total | Partida Presup. |
|-----------|---|-------------|-------------|-----------|-------------|--------------|-------------|-----------------|
| 852500063 | Punto Servicio Institucional de 12 Horas - Lunes a Domingo Nocturno Mensual Sin Arma MARCA: NO APLICA - EQUIPAMIENTO: *Cinturón. *Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones -ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres (En caso de requerirlo) *Chaleco antibalas IIA (mínimo), o en puestos de alto riesgo IIIA las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD-0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NIJ-0101, ASTM E2902 y sus equivalentes, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Tolete (PR24) *Detector de Metales (En caso de requerirlo) *Calzado adecuado para prestar el servicio. - CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: La empresa de seguridad deberá garantizar que las personas encargadas para prestar el servicio de seguridad deben estar en condiciones óptimas. - FACTOR HOMBRE: 1,7 guardias - FABRICANTE: PROVEEDOR DEL SERVICIO - MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro anotaciones, esferográficos, regla, etc. *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos - OBLIGACIONES DEL PATRONO: *Presentar cada mes pago de aportes al IESS *Presentar cada mes acreditación a las cuentas individuales de cada Guardia de Seguridad. *Presentar cada mes el pago de pólizas de responsabilidad civil y de accidentes personales. - ARMAMENTO: *Autorización de tenencia vigente emitido por Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas - JORNADA: Nocturna - MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización - SUPERVISIÓN: Incluye supervisión - UNIFORMES: *Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas de la Policía Nacional COSP. *El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima de la localidad. *Deberá contar con el permiso de uniformes otorgado por el Departamento de Control de Organizaciones de Seguridad Privada COSP. - CAPACITACIÓN: Capacitación nivel I y reentrenamiento con certificado vigente De conformidad con el Acuerdo Ministerial 195 Art. 23 - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto contratado | 3 (6 Meses) | 1.749,4296 | 0,0000 | 31.489,7324 | 12,0000 | 35.268,5003 | 530208 |

| | |
|---|-------------|
| Subtotal | 31.489,7324 |
| Impuesto al valor agregado (12%) | 3.778,7679 |
| Total | 35.268,5003 |

| | |
|--------------------------|-------------|
| Número de Items | 3 |
| Flete | 0,0000 |
| Total de la Orden | 35.268,5003 |

Fecha de Impresión: martes, 28 de noviembre de 2023, 15:10:52

| ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|---|
| Orden de compra: | CE-20230002526787 | Fecha de emisión: | 16-11-2023 | Fecha de aceptación: | 17-11-2023 | |
| Estado de la orden: | Revisada | | | | | |
| DATOS DEL PROVEEDOR | | | | | | |
| Nombre comercial: | ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA CLEAN GALAPAGOS ASOCLEANGAL | Razón social: | ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA CLEAN GALAPAGOS ASOCLEANGAL | RUC: | 2091761788001 | |
| Nombre del representante legal: | MARTINEZ MEZA YESSENIA MARILIN | | | | | |
| Correo electrónico el representante legal: | asocleangal2017@gmail.com | Correo electrónico de la empresa: | asocleangal2017@gmail.com | | | |
| Teléfono: | 0986653958 0980041129 | | | | | |
| Tipo de cuenta: | Ahorros | Número de cuenta: | 0402400290 | Código de la Entidad Financiera: | 245097 | |
| Nombre de la Entidad Financiera: | COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FUTURO Y PROGRESO DE GALAPAGOS LTDA. | | | | | |
| DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE | | | | | | |
| Entidad contratante: | CONSEJO DE GOBIERNO DEL REGIMEN ESPECIAL DE GALAPAGOS | RUC: | 2060016740001 | Teléfono: | 520171 052520842 520677 | |
| Persona que autoriza: | MGS SCHUBERT LOMBEIDA MANJARREZ | Cargo: | PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE GALÁPAGOS | Correo electrónico: | yamile.mendoza@gobiernogalapagos.gob.ec | |
| Nombre funcionario encargado del proceso: | FERNANDA YAMILE MENDOZA ALCIVAR | Correo electrónico: | yamile.mendoza@gobiernogalapagos.gob.ec | | | |
| Dirección Entidad: | Provincia: | GALAPAGOS | Cantón: | SAN CRISTOBAL | Parroquia: | PUERTO BAQUERIZO MORENO, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL |
| | Calle: | AV 12 DE FEBRERO. VIA PROGRESO | Número: | SN | Intersección: | A DOCIENTOS METROS DE PETROCOMERCIAL |
| | Edificio: | | Departamento: | | Teléfono: | 520171 052520842 520677 |
| Datos de entrega: | Horario de recepción de mercadería: | 7:30 a 17:00 | | | | |
| | Responsable de recepción de mercadería: | ING.VIVIANA BONIFAZ | | | | |
| Dirección de entrega: | AV 12 DE FEBRERO. VIA PROGRESO SN y A DOCIENTOS METROS DE PETROCOMERCIAL, , | | | | | |
| Observación: | El servicio será coordinado con la administradora de la Orden al celular 0997139204 | | | | | |

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

Cuando 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

Nombre: FERNANDA YAMILE
MENDOZA ALCIVAR

Persona que autoriza

Nombre: MGS SCHUBERT
LOMBEIDA MANJARREZ

Máxima Autoridad

Nombre: SCHUBERT STALIN
LOMBEIDA MANJARREZ

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>- 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.</p> <p>- EQUIPAMIENTO: -</p> <p>- FRECUENCIA DE PAGO: -</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- JORNADA: La jornada laboral del servicio es diurna y contempla 40 horas a la semana.</p> <p>- 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.</p> <p>- PRECIO DE ADHESIÓN: USD 2,51 por metro cuadrado de limpieza mensual (NO INCLUYE IVA)</p> <p>- TRANSPORTE: -</p> <p>- 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.</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 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> <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 bodega 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</p> | 1950 (7 Meses) | 2,5100 | 0,0000 | 34.261,5000 | 12,0000 | 38.372,8800 | 530209 |

| | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>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> <ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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). - 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 JARDINERIA 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 - NRO. DE PERSONAS: EL personal mínimo para ejecutar las actividades que demanda el servicio estará integrado por: Auxiliar de limpieza. Jardinero - 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. - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: - - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: El personal mínimo para ejecutar las actividades que demanda el servicio estará integrado por: • Auxiliar de limpieza • Jardinero 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. - 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 etílico. H. Incumplimiento del servicio. - 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 abrillantadora y una aspiradora adicional. - 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. - 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. - 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 | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|

| | |
|----------------------------------|--------------------|
| Subtotal | 34.261,5000 |
| Impuesto al valor agregado (12%) | 4.111,3800 |
| Total | 38.372,8800 |

| | |
|--------------------------|--------------------|
| Número de Ítems | 1950 |
| Total de la Orden | 38.372,8800 |

Fecha de Impresión: lunes, 20 de noviembre de 2023, 19:05:21

| ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|---|
| Orden de compra: | CE-20230002528717 | Fecha de emisión: | 20-11-2023 | Fecha de aceptación: | 21-11-2023 | |
| Estado de la orden: | Revisada | | | | | |
| DATOS DEL PROVEEDOR | | | | | | |
| Nombre comercial: | | Razón social: | TORRES GUAYLLAGUAMAN MARLENE DE LOURDES | RUC: | 2000030656001 | |
| Nombre del representante legal: | | | | | | |
| Correo electrónico el representante legal: | marlene_06_01@hotmail.com | Correo electrónico de la empresa: | marlene_06_01@hotmail.com | | | |
| Teléfono: | 0996610449 | | | | | |
| Tipo de cuenta: | Ahorros | Número de cuenta: | 1018198732 | Código de la Entidad Financiera: | 210356 | |
| | | | | Nombre de la Entidad Financiera: | BANCO DEL PACIFICO | |
| DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE | | | | | | |
| Entidad contratante: | CONSEJO DE GOBIERNO DEL REGIMEN ESPECIAL DE GALAPAGOS | RUC: | 2060016740001 | Teléfono: | 520171 052520842 520677 | |
| Persona que autoriza: | MGS SCHUBERT LOMBEIDA MANJARREZ | Cargo: | PRESIDENTE DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE GALÁPAGOS | Correo electrónico: | yamile.mendoza@gobiernogalapagos.gob.ec | |
| Nombre funcionario encargado del proceso: | FERNANDA YAMILE MENDOZA ALCIVAR | Correo electrónico: yamile.mendoza@gobiernogalapagos.gob.ec | | | | |
| Dirección Entidad: | Provincia: | GALAPAGOS | Cantón: | SAN CRISTOBAL | Parroquia: | PUERTO BAQUERIZO MORENO, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL |
| | Calle: | AV 12 DE FEBRERO. VIA PROGRESO | Número: | SN | Intersección: | A DOCIENTOS METROS DE PETROCOMERCIAL |
| | Edificio: | | Departamento: | | Teléfono: | 520171 052520842 520677 |
| Datos de entrega: | Horario de recepción de mercadería: | 7:30 a 17:00 | | | | |
| | Responsable de recepción de mercadería: | ING.VIVIANA BONIFAZ | | | | |
| Dirección de entrega: | AV 12 DE FEBRERO. VIA PROGRESO SN y A DOCIENTOS METROS DE PETROCOMERCIAL, , | | | | | |
| Observación: | El servicio será coordinado con la administradora de la Orden al celular 0997139204 | | | | | |

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

Cuando 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: MGS SCHUBERT LOMBEIDA MANJARREZ | | Nombre: SCHUBERT STALIN LOMBEIDA MANJARREZ | | | | | |
| 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> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - EQUIPAMIENTO: - - FRECUENCIA DE PAGO: - - 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. - 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. - JORNADA: La jornada laboral del servicio es diurna y contempla 40 horas a la semana. - 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. - PRECIO DE ADHESIÓN: USD 2,51 por metro cuadrado de limpieza mensual (NO INCLUYE IVA) - TRANSPORTE: - - 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. - 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 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. - 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 bodega 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 - 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 - 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 | 1950 (7 Meses) | 2,5100 | 0,0000 | 34.261,5000 | 12,0000 | 38.372,8800 | 530209 | |

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|
| <p>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> <ul style="list-style-type: none"> - 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 JARDINERIA 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 - NRO. DE PERSONAS: EL personal mínimo para ejecutar las actividades que demanda el servicio estará integrado por: Auxiliar de limpieza. Jardinero - 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. - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: - - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: El personal mínimo para ejecutar las actividades que demanda el servicio estará integrado por: • Auxiliar de limpieza • Jardinero 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. - 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 etílico. H. Incumplimiento del servicio. - 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 abrillantadora y una aspiradora adicional. - 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. - 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. - 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). <p>CARACTERÍSTICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO</p> | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|

| | |
|----------------------------------|--------------------|
| Subtotal | 34.261,5000 |
| Impuesto al valor agregado (12%) | 4.111,3800 |
| Total | 38.372,8800 |

| | |
|--------------------------|--------------------|
| Número de Items | 1950 |
| Total de la Orden | 38.372,8800 |

Fecha de Impresión: miércoles, 22 de noviembre de 2023, 14:48:50