ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20230002486675	**Bloqueo de emisiones:**	13-09-2023	**Sello de aceptación:**	14-09-2023
Estado del pedido:	Revisado				
DETALLES DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón corporativa:**	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA DE SALTRE ASOSERLIMSAL	**RUC:**	0993233161001
Nombre del representante legal:	MORA SARES CARLOS AURELIO				
Dirección de correo electrónico del representante legal:	asoserlimnsa@gmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	asoserlimnsa@gmail.com		
Teléfono:					

Tipo de cuenta: --	**Número de cuenta:** --	**Código de entidad financiera:** --	**Institución financiera:** --

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	HOSPITAL GUAYAQUIL ABEL GILBERT PONTON	**RUC:**	0968503870001	**Teléfono:**	000000000
Persona que autoriza:	DR. MIGUEL DANIEL SAN MARTÍN ABARCA	**Oficina:**	GERENTE DEL HOSPITAL	**Correo electrónico:**	miguel.sanmartin@hospitalguayaquil.gob.ec
Nombre del funcionario encargado del proceso:	BILLY YAMIL WONG WONG		**Correo electrónico:**	bwong@hospitalguayaquil.gob.ec	

Gestión de entidades:	**Provincia:**	GUAYAS	**Cantón:**	GUAYAQUIL	**Parroquia:** FIEBRE DE CORDERO
	calle:	29 Y GALÁPAGOS	**Número:**	29	**Intersección:**
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:** 000000000
Fechas de entrega:	**Horario de recepción de mercancías:**	08:00 a 16:30			
	Responsable de recepción de mercancías:	ADMINISTRADOR ING SANTIAGO GARCIA - TÉCNICO QUE NO INTERVIENE SR PEDRO VILLCIS HERNANDES			
Dirección de entrega:	29 Y GALÁPAGOS 29 y , ,				
Nota:	ORDEN DE COMPRA TIENE VIGENCIA A PARTIR DEL 1 DE OCTUBRE DE 2023, CUR NUMERO 450, MEDIANTE RESOLUCIÓN MSP-CZ8S-HAGP-2023-428-R, ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA ING. SANTIAGO GARCÍA				

Firmado electrónicamente por:
CARLOS AURELIO MORA SARES

Los pagos de esta orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios que surjan de la asunción de la Entidad Contratante, relacionados con la salida presupuesta correspondiente. La supuesta salida deberá acreditarse por la totalidad del pedido de compra incluido 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
Firmado electrónicamente por: BILLY YAMIL WONG WONG	Firmado electrónicamente por: MIGUEL DANIEL SAN MARTIN ABARCA	Firmado electrónicamente por: MIGUEL DANIEL SAN MARTIN ABARCA
Nombre: BILLY YAMIL WONG WONG	Nombre: DR. MIGUEL DANIEL SAN MARTIN ABARCA	Nombre: MIGUEL DANIEL SAN MARTIN ABARCA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m². Podadora 1 por cada 20.000 m². en caso de que existan jardines - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho. - MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental , desinfectante aromaterapia, cloro liquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm. - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público. - UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima. - JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana - NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona) - HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600	119584 (3 Meses)	1,2900	0,0000	462.790,0800	12,0000	518.324,8896	530209

	m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m². - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. - SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario. - TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.							

Subtotal	462.790,0800
Impuesto al valor agregado (12%)	55.534,8096
Total	518.324,8896

Número de Items	119584
Total de la Orden	518.324,8896

Nota de prensa: Lunes, 18 de septiembre de 2023, 09:29:36

Firmado electrónicamente por:
CARLOS AURELIO MORA SARES