

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20250002907653	Fecha de emisión:	28-08-2025	Fecha de aceptación:	29-08-2025	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA LIMBER "ASOLIMBER"	RUC:	1792666279001	
Nombre del representante legal:	SANDOVAL ROSA INES					
Correo electrónico el representante legal:	asilimberuio@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asolimberuio@gmail.com			
Teléfono:						
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4008297659	Código de la Entidad Financiera:	230206	
Nombre de la Entidad Financiera:						BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	EMPRESA PUBLICA METROPOLITANA DE HABITAT Y VIVIENDA	RUC:	1768155740001	Teléfono:	3303102 3033155	
Persona que autoriza:	Ab. Andrea Oderay Dávalos Ojeda	Cargo:	Directora de Talento Humano y Administrativa	Correo electrónico:	andrea.davalos@epmhv.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	IBETHJIMENEZ01	Correo electrónico:	tramites.epmhv@quito.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO		
	Calle:	N3 JUAN PABLO SANZ N15-86 E2	Número:	N15-86 E2		
	Edificio:	CAMICON	Departamento:			
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	El servicio se realizará en días laborables en los horarios establecidos por la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda, a través del Administrador o Responsable de la Orden de Compra, salvo pedidos concretos de servicio de limpieza en días festivos, o fines de semana				
	Responsable de recepción de mercadería:	Andrea Toscano Hernández				
Dirección de entrega:	El servicio se recibirá en la calle Juan Pablo Sanz e Ñaquito, Edificio Cámara de la Construcción, oficinas de la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda					
Observación:	La Tlga. Andrea Toscano Hernández, Asistente Administrativo 1, con número de cédula 1716538945, será la administradora de la orden de compra, de la contratación por Catálogo Electrónico, procedimiento signado con el código Nro. CATE-EPMHV-2025-007, cuyo objeto es el "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES DE LAS OFICINAS DE LA EPMHV". En cumplimiento de las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General; así como la delegación efectuada mediante resolución Nro. EPMHV-GG-2025-0014 de 16 de mayo de 2025. Por favor contactarse con la Tlga. Andrea Toscano Hernández al Teléfono: (02) 3824700, correo electrónico: andrea.toscano@epmhv.gob.ec.					

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: IBETHJIMENEZ01	Nombre: Ab. Andrea Oderay Dávalos Ojeda	Nombre: ALEXANDER WLADIMIR LAFEBRE QUIROLA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho. - 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. - 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 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. - 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 - 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 - MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental , desinfectante aromaterapia, cloro líquido 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. - 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) - 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. - 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. - TIEMPO MÍNIMO 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 periodo 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. - 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.	1082 (12 Meses)	1,2900	0,0000	16.749,3600	15,0000	19.261,7640	530209

Subtotal	16.749,3600
Impuesto al valor agregado (15%)	2.512,4040
Total	19.261,7640

Número de Items	1082
Total de la Orden	19.261,7640

Fecha de Impresión: viernes, 29 de agosto de 2025, 13:15:37