

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20240002752208	Fecha de emisión:	27-11-2024	Fecha de aceptación:	29-11-2024	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	EDIVA	Razón social:	Jurado Villagomez Edison Ancizar	RUC:	1710059575001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:		Correo electrónico de la empresa:				
edison1jurado@hotmail.com		edison1jurado@hotmail.com				
Teléfono: 1 022550086 2 022543150 3 022524732 4 0987517911 5 0995155788 6 0999782710						
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	
Institución financiera: --						
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	HOSPITAL MIGUEL H. ALCIVAR		RUC:	1360007560001	Teléfono:	052690009
Persona que autoriza:	DR. CARLOS CEVALLOS VÉLEZ		Cargo:	GERENTE HOSPITALARIO	Correo electrónico:	hospmhalcivar@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:			Correo electrónico:			
zmandrade			majaneth15@hotmail.com			
Dirección de entrega:	Provincia: MANABI		Cantón: SUCRE		Parroquia: LEONIDAS PLAZA GUTIÉRREZ	
	Calle: MANABI / SUCRE / LEONIDAS PLAZA GUTIERREZ / KM 4 Y MEDIO VIA CHONE DIAGONA SN Y SN		Número: S/N		Intersección: TERMINAL TERRESTRE DR. ANSELMO VERA SALAVARRIA	
	Edificio: HOSPITAL		Departamento: DIRECCION		Teléfono: 052690009	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08h00 a 16h30					
	Responsable de recepción de mercadería: Ing. Johnny Humberto Zuleta Flores, Administrador Orden de Compra; Ing. Paúl Bravo Barreto, Responsable Bodega					
Observación:	LA ENTREGA DE LOS BIENES SE LAS DEBE DE REALIZAR EN LA BODEGA DEL HOSPITAL UBICADA EN LA AV. SIXTO DURAN BALEN, KM 4 1/2 VÍA BAHÍA TOSAGUA. ES INDISPENSABLE QUE PARA LA ENTREGA EL PROVEEDOR REMITA PREVIAMENTE A SU ENTREGA EN CASO DE NO HACERLO PERSONALMENTE LA INFORMACIÓN RELACIONADA A FACTURA, ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN, ESPECIFICACIONES Y/O					

CUALQUIER OTRO DOCUMENTO PROPIO QUE SE GENERE DE MANERA ELECTRÓNICA A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS: hospmhalcivar@gmail.com; paulbravoec@gmail.com; johnny_zuleta@hmha.gob.ec. FAVOR COMUNICARSE A LOS CONTACTOS: ING. JOHNNY ZULETA FLORES: 0988242876; ING. PAÚL BRAVO BARRETO: 0967463027 PARA COORDINAR LA ENTREGA DE LA ORDEN DE COMPRA

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.



Firmado electrónicamente por:
MARIA JANETH
SALAZAR CEVALLOS

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: zmandrade



Firmado electrónicamente por:
CARLOS AUGUSTO
CEVALLOS VELEZ

Persona que autoriza

Nombre: DR. CARLOS
CEVALLOS VÉLEZ



Firmado electrónicamente por:
CARLOS AUGUSTO
CEVALLOS VELEZ

Máxima Autoridad

Nombre: CARLOS AUGUSTO
CEVALLOS VELEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3219913114	* ROLLO DE PAPEL TÉRMICO (79 MM X 70 MM) MARCA: HIGH TECH. - ANCHO: 79 MM - COLOR: BLANCO - DIÁMETRO DE ROLLO: 70 MM - FABRICANTE: PAPELESA C.LTDA. - GRAMAJE: 55 G/M2 - MATERIAL: PAPEL TÉRMICO - UNIDAD: 1 ROLLO	380	1,1450	0,0000	435,1000	15,0000	500,3650	9000000003530807131400100000000

Subtotal	435,1000
----------	----------

Impuesto al valor agregado (15%)	65,2650
Total	500,3650

Número de Items	380
Flete	0,0000
Total de la Orden	500,3650

Fecha de Impresión: viernes, 29 de noviembre de 2024, 16:29:36

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20240002742097	Fecha de emisión:	14-11-2024	Fecha de aceptación: 15-11-2024
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA FAGUINZON ASOSERLIMFA	RUC: 0993218707001
Nombre del representante legal: FAGUINZON DIAZ JOMAIRA DENNIS				
Correo electrónico el representante legal:	asoserlimfa2019@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asoserlimfa2019@gmail.com	
Teléfono: 0961658047 0967328072				
Tipo de cuenta: --	Número de cuenta: --	Código de la entidad financiera: --	Institución financiera: --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	HOSPITAL MIGUEL H. ALCIVAR	RUC:	1360007560001	Teléfono: 052690009
Persona que autoriza:	DR. CARLOS CEVALLOS VÉLEZ	Cargo:	GERENTE HOSPITALARIO	Correo electrónico: hospmhalcivar@gmail.com
Nombre funcionario encargado del proceso:	zmandrade		Correo electrónico: majaneth15@hotmail.com	
Dirección Entidad:	Provincia: MANABI	Cantón:	SUCRE	Parroquia: LEONIDAS PLAZA GUTIÉRREZ
	Calle:	MANABI / SUCRE / LEONIDAS PLAZA GUTIERREZ / KM 4 Y MEDIO VIA CHONE DIAGONA SN Y SN		Intersección: TERMINAL TERRESTRE DR. ANSELMO VERA SALAVARRIA
	Edificio: HOSPITAL	Departamento: DIRECCION	Teléfono: 052690009	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08h00 a 16h30			
	Responsable de recepción de mercadería: ING. RAÚL ANDRÉS GARCÍA TALLEDO, ADMINISTRADOR ORDEN DE COMPRA			
Dirección de entrega:	MANABI / SUCRE / LEONIDAS PLAZA GUTIERREZ / KM 4 Y MEDIO VIA CHONE DIAGONA SN Y SN S/N y TERMINAL TERRESTRE DR. ANSELMO VERA SALAVARRIA, HOSPITAL, DIRECCION			

Observación:	Mediante memorando Nro. MSP-CZ4-HMHA-GERENCIA-2024-5189-M se designa como Administrador de la Orden de Compra al Ing. Raúl Andrés García Talledo, Analista Eléctrica Electrónica – Hospital Miguel H. Alcívar. El plazo de ejecución de la presente orden de compra comenzará a partir del 11 de diciembre de 2024 y tendrá una duración de 275 días calendarios contados desde el 11 de diciembre del 2024. Favor comunicarse al número de contacto: 0981116002.
---------------------	---

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.



Firmado electrónicamente por:
MARIA JANETH
SALAZAR CEVALLOS

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: zmandrade



Firmado electrónicamente por:
CARLOS AUGUSTO
CEVALLOS VELEZ

Persona que autoriza

Nombre: DR. CARLOS
CEVALLOS VÉLEZ



Firmado electrónicamente por:
CARLOS AUGUSTO
CEVALLOS VELEZ

Máxima Autoridad

Nombre: CARLOS AUGUSTO
CEVALLOS VELEZ

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	19086 (9 Meses)	1,2900	0,0000	221.588,4600	15,0000	254.826,7290	9000000003530209131400100000000

*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 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 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.							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	221.588,4600
Impuesto al valor agregado (15%)	33.238,2690
Total	254.826,7290

Número de Items	19086
Total de la Orden	254.826,7290

Fecha de Impresión: lunes, 18 de noviembre de 2024, 08:21:37