

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20230002403334	<b>Fecha de emisión:</b>	05-05-2023	<b>Fecha de aceptación:</b> 08-05-2023
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	NORBER SEGURIDAD	<b>Razón social:</b>	NORBER SEGURIDAD CIA. LTDA.	<b>RUC:</b> 1791990374001
<b>Nombre del representante legal:</b>	DALGO RUALES DANIELA ALEJANDRA			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	norberseguridad@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	norberseguridad@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0987061655 2293-845			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	2005203771	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210384 <b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO PRODUBANCO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	EMPRESA PÚBLICA METROPOLITANA DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS	<b>RUC:</b>	1768158410001	<b>Teléfono:</b> 02-2430499 02-2436555
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Augusto Andrés Gonzalez Ortiz	<b>Cargo:</b>	COORDINADOR ADMINISTRATIVO	<b>Correo electrónico:</b> paul.benalcazar@emgirs.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	CATALINA LORENA ALDAZ MESIAS		<b>Correo electrónico:</b> catalina.aldazpp@gmail.com	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO
	<b>Calle:</b>	PASAJE OE3G	<b>Número:</b>	N51-84
	<b>Edificio:</b>	S/N	<b>Departamento:</b>	S/N
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> 08:00 a 17:00			
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> Señor Paúl Andrés Benalcázar Erazo, telf: 0998299895			
<b>Observación:</b>	EL PROVEEDOR ADJUDICADO mantendrá una reunión con el contratista con el Administrador de la Orden de Compra previo al inicio del servicio, para dejar por escrito los términos y condiciones del servicio, obligaciones, multas entre otras, requeridas para la correcta ejecución de la Orden de Compra de conformidad a lo establecido en los términos de referencia y en concordancia con el Convenio Marco; como resultado se suscribirá un acuerdo entre las partes. La suscripción de la/s Acta/s de Entrega Recepción, conforme lo establecido en los artículos 316, 320 y 325 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública			

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: CATALINA LORENA  
ALDAZ MESIAS

### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Augusto Andrés  
Gonzalez Ortiz

### Máxima Autoridad

Nombre: DAYANA ELISABETH  
GONZALEZ BENITEZ

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
852500021	<p>Punto de Servicio Institucional de 24 Horas de Lunes a Domingo permanente Mensual con Arma</p> <p><b>MARCA: NO APLICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EQUIPAMIENTO: *Porta arma. *Cinturón. *Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones - ARCTEL) *Sistema de comunicación manos libres (En caso de requerirlo)</li> <li>*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 *Toilete (PR24) *Detector de Metales (En caso de requerirlo) * Calzado adecuado para prestar el servicio</li> <li>- JORNADA: Diurna y Nocturna</li> <li>- ARMAMENTO: *Arma de fuego o Arma de fogueo o Arma neumática, (Según requerimiento de la entidad contratante registrada en la Orden de Compra en el campo de observaciones). *Autorización de tenencia vigente, permisos individuales de armas vigentes, certificados provisionales emitido por Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas.</li> <li>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto contratado</li> <li>- CAPACITACIÓN: Este servicio no requiere del aprendizaje y manejo de arma conforme lo establece el Art. 23 del Acuerdo Ministerial 0195 de 25 de noviembre de 2019, publicado en el Registro Oficial Nro. 146 de 19 de febrero de 2020.</li> <li>- MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro de anotaciones, esferográficos, regla, etc. *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos</li> <li>- MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización</li> <li>- FACTOR HOMBRE: 3,75 guardias</li> <li>- 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.</li> <li>- FABRICANTE: PROVEEDOR DEL SERVICIO</li> <li>- CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: La empresa de seguridad deberá garantizar que las personas encargadas para prestar el servicio de seguridad deben estar en condiciones óptimas.</li> <li>- SUPERVISIÓN: Incluye supervisión</li> <li>- 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.</li> </ul>	18 (12 Meses)	3,543,2904	0,0000	765.350,7231	12,0000	857.192,8099	53.02.08

Subtotal	765.350,7231
Impuesto al valor agregado (12%)	91.842,0868
Total	857.192,8099

Número de Items	18
Flete	0,0000
Total de la Orden	857.192,8099

**Fecha de Impresión:** martes, 12 de marzo de 2024, 10:46:46