

| ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO          |  |  |                            |   |
|---|--|--|----------------------------|---|
| <b>Orden de compra:</b>                           | CE-20190001701220                              | <b>Fecha de emisión:</b>                 | 10-10-2019                 | <b>Fecha de aceptación:</b> 15-10-2019  |
| <b>Estado de la orden:</b>                        | Revisada                                       |  |                            |   |
| DATOS DEL PROVEEDOR                               |  |  |                            |   |
| <b>Nombre comercial:</b>                          | JARAVITEX CIA LTDA                             | <b>Razón social:</b>                     | JARAVITEX CIA LTDA         | <b>RUC:</b> 1792578019001   |
| <b>Nombre del representante legal:</b>            |  |  |                            |   |
| <b>Correo electrónico el representante legal:</b> | admin@jaravitex.com                            | <b>Correo electrónico de la empresa:</b> | admin@jaravitex.com        |   |
| <b>Teléfono:</b>                                  | 0985695616 0999071701                          |  |                            |   |
| <b>Tipo de cuenta:</b>                            | Corriente                                      | <b>Número de cuenta:</b>                 | 2100105128                 | <b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358<br><b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA |
| DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE                   |  |  |                            |   |
| <b>Entidad contratante:</b>                       | DIRECCION DISTRITAL 09D20 SALITRE MIES         | <b>RUC:</b>                              | 0968598640001              | <b>Teléfono:</b> 04-2792-588 04-2792588   |
| <b>Persona que autoriza:</b>                      | LCDA. VANESSA JALKA MACIAS                     | <b>Cargo:</b>                            | DIRECTORA DISTRITAL        | <b>Correo electrónico:</b> vanessa.jalka@inclusion.gob.ec   |
| <b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>  | RONNY PAUL VELIZ QUINTO                        |  | <b>Correo electrónico:</b> | ronny.veliz@inclusion.gob.ec  |
| <b>Dirección de entrega:</b>                      | <b>Provincia:</b>                              | GUAYAS                                   | <b>Cantón:</b>             | SALITRE   |
|   | <b>Parroquia:</b>                              | EL SALITRE (LAS RAMAS) CABECERA CANTONAL |                            |   |
|   | <b>Calle:</b>                                  | AV. PADRE AGUIRRE                        | <b>Número:</b>             | S/N   |
|   | <b>Edificio:</b>                               | S/N                                      | <b>Departamento:</b>       | S/N   |
|   | <b>Intersección:</b>                           | GARCIA MORENO                            |                            |   |
|   | <b>Teléfono:</b>                               | 04-2792-588 04-2792588                   |                            |   |
| <b>Datos de entrega:</b>                          | <b>Horario de recepción de mercadería:</b>     | 08:00AM - 17:00PM                        |                            |   |
|   | <b>Responsable de recepción de mercadería:</b> | ECON. RONNY VELIZ QUINTO                 |                            |   |
| <b>Observación:</b>                               |  |  |                            |   |

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra

entrega.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que este habilitada a 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 establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

#### 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, contrato que forma 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 Institucional

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: RONNY PAUL VELIZ QUINTO

**Persona que autoriza**

Nombre: LCDA. VANESSA JALKA MACIAS

**Máxima Autoridad**

Nombre: VANESSA MARIBEL JALKA MACIAS

#### DETALLE

| CPC        | Descripción  | Cant | V. unitario | Descuento | Sub. Total | Impuesto (%) | V. Total | Partida Presup. |
|------------|--|------|-------------|-----------|------------|--------------|----------|-----------------|
| 3529010973 | GORRO QUIRURGICO, PLEGABLE   | 6    | 0,0500      | 0,0000    | 0,3000     | 12,0000      | 0,3360   | 530805          |
|            | <b>GORRO QUIRURGICO, PLEGABLE</b><br>- 7. FABRICANTE: FABRICANTE<br>- 6. FORMA DE ADQUISICIÓN: El precio referencial corresponde a la unidad del dispositivo médico y no necesariamente a la presentación del producto. Al momento de generar la orden de compra la Entidad Contratante deberá considerar que el precio referencial es unitario, y que la presentación del producto es un atributo que se debe tener en cuenta para establecer la cantidad mínima del bien que deberá adquirirse en cada orden |      |             |           |            |              |          |                 |

|   |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|
| <p>de compra.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 5. PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO:: Funda/Paquete por 100 unidades</li> <li>- 8. MARCA: MARCA</li> <li>- 4. REQUISITOS PARA EL CONTROL DE CALIDAD:: • Copia del Certificado de Registro Sanitario vigente. • Copia del Certificado de Control de Calidad del lote o lotes del dispositivo médico entregado.</li> <li>- 1.1 UMDNS/CUDIM:: 13-882 / 13-882-001</li> <li>- 1.2 NOMBRE GENÉRICO:: Gorro quirúrgico, plegable</li> <li>- 1.3 TIPO DE PRODUCTO:: Dispositivo Médico</li> <li>- 1.4 GRUPO/ESPECIALIDAD:: Uso general</li> <li>- 1.5 PRESENTACIÓN:: Según consta en el Certificado de Registro Sanitario</li> <li>- 2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:: De tela no tejida S, polipropileno 100%, gramaje de 18 g/m2 a 20 g/m2, con elástico en los bordes, plegable, resistente a fluidos, antiestática, tamaño estándar, no estéril, descartable</li> <li>- 2.2 ALMACENAMIENTO:: Según lo establecido por el fabricante</li> <li>- 2.3 TIEMPO DE VIDA ÚTIL:: Según consta en el Certificado del Registro Sanitario</li> <li>- 3.1.0 ENVASE PRIMARIO: De acuerdo con lo establecido en el Certificado de Registro Sanitario.</li> <li>- 3.1.1 CARACTERÍSTICAS:: Sellado herméticamente, tamaño acorde al contenido interno.</li> <li>- 3.1.2 ROTULACIÓN:: Debe contener información impresa en castellano o en inglés, con caracteres nítidos, legibles e indelebles y demás información de conformidad con lo establecido en la Normativa vigente. Además debe incluir la leyenda "Gratuito. Prohibida su venta".</li> <li>- 3.1.3 CONSIDERACIONES ESPECIALES:: Se exceptuará la impresión de la leyenda en el envase primario y se aceptará solo en el envase secundario cuando: - El envase primario sea pequeño (justificativo técnico). - Cuento con un sello de seguridad (justificativo técnico).</li> <li>- 3.2.0 ENVASE SECUNDARIO:: Según aplique de acuerdo con lo establecido en el Certificado de Registro Sanitario.</li> <li>- 3.2.1 CARACTERÍSTICAS:: Material resistente que proteja al dispositivo médico de la manipulación al que será sometido, el tamaño deberá ser acorde al contenido interno.</li> <li>- 3.3.2 ROTULACIÓN:: Debe contener información impresa en castellano o en inglés, con caracteres nítidos, legibles e indelebles: Nombre del dispositivo médico, contenido, número de lote, fecha de expiración, fabricante/proveedor, condiciones de almacenamiento y país de origen.</li> <li>- 3.3.1 CARACTERÍSTICAS:: Caja de cartón u otro material resistente a la estiba, en buenas condiciones, sellado con cinta de embalaje que garantice la integridad del contenido, el transporte y almacenamiento.</li> <li>- 3.2.2 ROTULACIÓN:: Debe contener información impresa en castellano o en inglés, con caracteres nítidos, legibles e indelebles y demás información de conformidad con lo establecido en la Normativa vigente. Además debe incluir la leyenda "Gratuito. Prohibida su venta".</li> </ul> |  |  |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|--|--|

|   |        |
|---|--------|
| <b>Subtotal</b>                         | 0,3000 |
| <b>Impuesto al valor agregado (12%)</b> | 0,0360 |
| <b>Total</b>                            | 0,3360 |

|                          |        |
|--------------------------|--------|
| <b>Número de Items</b>   | 6      |
| <b>Flete</b>             | 0,0000 |
| <b>Total de la Orden</b> | 0,3360 |

**Fecha de Impresión:** martes 15 de octubre de 2019, 09:08:31