

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001447891	Fecha de emisión:	14-12-2018	Fecha de aceptación:	18-12-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	DAVILA GONZALEZ PAUL DARIO	RUC:	1711752996001	
Nombre del representante legal:	DAVILA GONZALEZ PAUL DARIO					
Correo electrónico del representante legal:	pauldavila@vagadamia.com	Correo electrónico de la empresa:	pauldavila@vagadamia.com			
Teléfono:	0998323998 2244115 2244100					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3443350404	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 09D24-DURAN-MIES		RUC:	0968598130001	Teléfono:	0993206826
Persona que autoriza:	EC. EDWIN FEIJOO ROMAN		Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL	Correo electrónico:	jose.chila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOSE ANDRES CHILA VALENCIA			Correo electrónico:	jose.chila@inclusion.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	GUAYAS	Cantón:	DURAN	Parroquia:	ELOY ALFARO (DURAN)
	Calle:	CDLA. COLINAS DEL VALLE, MZ. 1	Número:	SOLAR 1	Intersección:	JUNTO A LA VULCANIZADORA EL GATO
	Edificio:	SN	Departamento:	SN	Teléfono:	0993206826
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08H00 A 17H00				
	Responsable de recepción de mercadería:	ING. ANDRES CHILA VALENCIA				
Observación:						

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.

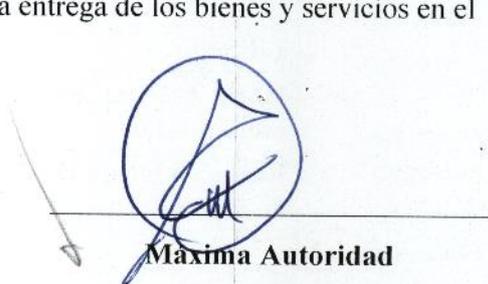
La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional.



Funcionario Encargado del Proceso
 Nombre: JOSE ANDRES CHILA VÁLENCIA



Persona que autoriza
 Nombre: EC. EDWIN FEIJOO ROMAN



Maxima Autoridad
 Nombre: EDWIN ENRIQUE FEIJOO ROMAN

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
-----	-------------	------	-------------	-----------	------------	--------------	----------	-----------------

4516003114	MODELO 1 IMPRESORA B/N A4 BAJO VOLUMEN	1	230,0000	0,0000	230,0000	12,0000	257,6000	840107
<p>MODELO 1 IMPRESORA B/N A4 BAJO VOLUMEN P203DW MARCA: HP</p> <ul style="list-style-type: none"> - VELOCIDAD DE IMPRESIÓN B/N: HASTA 30 PPM - TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: Láser - TARJETA DE RED: Fast-Ethernet 10/100 TX o Superior - TAMAÑO DE PAPEL: A4; A5; A6; B5; tarjetas postales; sobres (C5, DL, B5) - SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS: Windows® 10, 8.1, 8, 7: 32-bit or 64-bit, 2 GB available hard disk space, CD-ROM/DVD drive or Internet connection, USB port, Internet Explorer. Windows Vista®: (32-bit only), 2 GB available hard disk space, CD-ROM/DVD drive or Internet connection, USB port, Internet Explorer 8. Windows® XP SP3 or higher (32-bit only); any Intel® Pentium® II, Celeron® or 233 MHz compatible processor, 850 MB available hard disk space, CD-ROM/DVD drive or Internet connection, USB port, Internet Explorer 8. Apple® OS X Sierra(v10.12), OS X El Capitan (v10.11), OS X Yosemite (v10.10); 1 GB HD; Internet-required; USB. Linux - MEMORIA MÍNIMA: 16 MB - MEMORIA MÁXIMA EXPANDIBLE: 160 MB - MÁXIMA CAPACIDAD DE SALIDA: Bandeja de salida de 150 hojas boca abajo - MANEJO DE PAPEL: Bandeja de entrada de 250 hojas, ranura prioritaria de 10 hojas - KIT DE SUMINISTROS: Incluye un Kit de Toner (CE278A) - IMPRESIÓN DUPLEX: Automática (estándar) - GARANTÍA TÉCNICA: 3 años. Regirse a la adenda al Convenio Marco. - GARANTÍA REPUESTOS Y SUMINISTROS: El Fabricante mantiene un stock de suministros por 3 años después de la compra del equipo, (Revisar Convenio Marco) - DISCO DURO: No - CONECTIVIDAD: USB 2.0 - COLOR: Blanco y Negro - CICLO MENSUAL DE TRABAJO: Hasta 8000 páginas - CABLES: De Poder y de Datos (Uno por cada interface) - ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA: 110 V 								

Subtotal	230,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	27,6000
Total	257,6000

Número de Items	1
Flete	0,0000
Total de la Orden	257,6000

Fecha de Impresión: lunes 17 de diciembre de 2018, 15:26:56

