

ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20170001068479	<b>Fecha de emisión:</b>	13-12-2017	<b>Fecha de aceptación:</b>	15-12-2017	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	ECUACOPIA SOLUTIONS	<b>Razón social:</b>	COPIADORA ECUATORIANA CIA LTDA ECUACOPIA	<b>RUC:</b>	1790189163001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	CHEDIAK MARTINEZ JOSE JAVIER					
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	jchediak@denariusonline.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	jchediak@denariusonline.com			
<b>Teléfono:</b>	0993500764 0988128144 0939927109 2235936 0999444649					
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--	<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	
<b>Institución financiera:</b> --						
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	17600034100013134	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	AB. HENRY VALENCIA	<b>Cargo:</b>	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERÓN	<b>Correo electrónico:</b>	h.valencia@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO		<b>Correo electrónico:</b>	liliana.soria@quito.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	EL SALVADOR
	<b>Calle:</b>	GIOVANNI CALLES	<b>Número:</b>	976	<b>Intersección:</b>	PADRE LUIS VACCARI
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08h:00-16h:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	SR. FERNANDO ALMEIDA				
<b>Observación:</b>	LA FACTURA DEBERÁ SER EMITIDA CON LOS SIGUIENTES DATOS: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIR: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428-401, PARA EL PAGO SE DEBERÁ PRESENTAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: FACTURA, COPIA RUC, COPIA DE LA PATENTE MUNICIPAL 2017, COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA Y PAPELETA DE VOTACIÓN, ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN, CERTIFICADO BANCARIO Y DEMÁS DOCUMENTOS HABILITANTES					

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.

#### APLICACION 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.

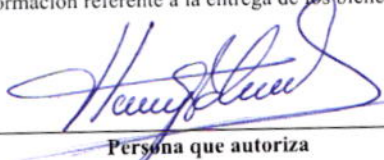
APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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: LILIANA GUADALUPE SORIA  
JURADO

  
Persona que autoriza

Nombre: AB. HENRY VALENCIA

  
Maxima Autoridad

Nombre:

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4516003114	<p>MODELO 5 MULTIFUNCION B/N A4 BAJO VOLUMEN</p> <p><b>MODELO 5 MULTIFUNCIONAL B/N A4 BAJO VOLUMEN SP4510SF</b></p> <p>MARCA: RICOH</p> <p>- SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS: "Todos los sistemas operativos actuales de Windows XP, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows 10, Server 2003, Server 2008, Server 2012, MAC OS X 10.5, Fedora 11, Ubuntu10.04, OpenSUSE 11.0, SUSE Linux Enterprise Desktop 10, Debian 5.0, Red Hat Enterprise Linux 4.0, Sun Solaris 9, IBM AIX 5.0, HP-UX 11.0, PCLinuxOS 2006, Linux Mint 13, Lmpus Linux 9.4, Citrix 4.0, Red Flag Linux Desktop 6.0 o superiores"</p> <p>- CICLO MENSUAL DE TRABAJO: 20.000</p> <p>- VELOCIDAD DE IMPRESION B/N: 40 PPM</p> <p>- TIPO: Multifunción</p> <p>- TECNOLOGIA DE IMPRESIÓN: Láser</p> <p>- TAMANO DE PAPEL: A4, Carta, legal, oficio</p> <p>- PUERTO: USB 2.0-Red</p> <p>- MEMORIA MÍNIMA: 1 GB</p> <p>- MEMORIA MÁXIMA EXPANDIBLE: 1,5 GB</p> <p>- KIT: Incluye un Kit de Toner.</p> <p>- IMPRESIÓN DUPLEX: Automatica Estándar de Fábrica</p> <p>- GARANTIA TÉCNICA: 3 años. Regirse a la agenda al Convenio Marco.</p> <p>- GARANTIA REPUESTOS Y SUMINISTROS: El Fabricante mantiene un stock de suministros por 3 años después de la compra del equipo. (Revisar Convenio Marco).</p> <p>- FUNCIONES: Impresora, Copiadora, Escaner y Fax</p> <p>- DISCO DURO: OPCIONAL 320 GB</p> <p>- COLOR: BLANCO Y NEGRO</p> <p>- CABLES: Incluye de Poder y de Datos (1 por cada Interface</p> <p>- ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA: 110 - 120 V</p>	1	498,0000	0,0000	498,0000	12,0000	557,7600	840107

Subtotal	498,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	59,7600
Total	557,7600
Numero de Items	1
Flete	0,0000
Total de la Orden	557,7600

Fecha de Impresión: jueves 14 de diciembre de 2017, 09:43:45