

ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO						
Orden de compra:	CE-20170001067440	Fecha de emisión:	11-12-2017	Fecha de aceptación:	13-12-2017	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	FCS	Razón social:	FIRST COMPUTER SERVICE FCS S.A.	RUC:	1791769023001	
Nombre del representante legal:	ORDOÑEZ IVAN PATRICIO					
Correo electrónico el representante legal:	patricio.ordonez@fcs.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	patricio.ordonez@fcs.com.ec			
Teléfono:	022553553 0998307626 0998047254					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	8019317704	Código de la Entidad Financiera:	210377	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO GENERAL RUMIÑAHUI	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013134	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	AB. HENRY VALENCIA	Cargo:	ADMINISTRADOR ZONAL DE CALDERÓN	Correo electrónico:	h.valencia@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LILIANA GUADALUPE SORIA JURADO		Correo electrónico:	lisoria@eeq.com.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	GIOVANNI CALLES	Número:	976	Intersección:	PADRE LUIS VACCARI
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h:00-16h:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. FERNANDO ALMEIDA				
Observación:	POR FAVOR TOMAR EN CONSIDERACIÓN LOS SIGUIENTES DATOS PARA LA FACTURA: GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, RUC: 1760003410001, DIRECCIÓN: AV. GIOVANNI CALLES 9-76 Y AV. LUIS VACCARI, TELEF: 2428401; LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS PARA EL PAGO SON LOS SIGUIENTES: ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN, FACTURA Y DEMÁS DOCUMENTACIÓN RELEVANTE (RUC, COPIA DE CÉDULA, PAPELETA DE VOTACIÓN, CERTIFICADO BANCARIO, PATENTE MUNICIPAL ACTUALIZADA.) . EL CONTRATISTA PARA SEGURIDAD DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO Y PARA RESPONDER POR LAS OBLIGACIONES QUE CONTRAJERA A FAVOR DE TERCEROS, RENDIRÁ A FAVOR DEL MUNICIPIO UNA GARANTÍA TÉCNICA DEL PROVEEDOR AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO , ENTREGARÁ UNA GARANTÍA DE CALIDAD DEL FABRICANTE DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO, LA QUE CONTENDRÁ LAS GARANTÍAS SOBRE REPOSICIÓN A SU COSTO EN CASO DE DEFECTOS O FALLAS. ESTA GARANTÍA ENTRARÁ EN VIGENCIA A PARTIR DE LA ENTREGA DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS Y DURANTE 3 AÑOS Y SE DEBERÁ PRESENTAR LAS GARANTÍAS Y DEMÁS DOCUMENTOS ESTABLECIDOS EN EL CONVENIO MARCO.					

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.

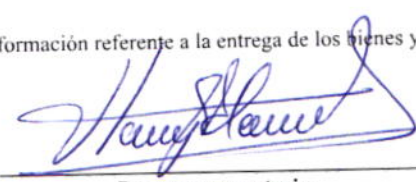
APROBACION DE LA ORDEN DE COMPRA

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


Máxima Autoridad

Nombre:

DETALLE

CP	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4516003114	<p>MODELO 6 MULTIFUNCION B/NA4 ALTO VOLUMEN</p> <p>MODELO 6 MULTIFUNCION B/N A4 ALTO VOL XEROX WC 4265 S</p> <p>MARCA: Xerox</p> <p>- SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS: Microsoft® Windows® 2000, XP Professional, XP Professional x64; Windows Vista®; Mac OS X v10.3.9; Mac OS X v10.4 o superior; Novell® NetWare 5.x, 6.x; Con Microsoft® Windows® 2000, Linux</p> <p>- VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: DE 40PPM A 70 PPM</p> <p>- TIPO: Multifunción</p> <p>- TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: Láser</p> <p>- TAMAÑO DE PAPEL: A4, Carta, Extra oficio</p> <p>- SOFTWARE DE CONTROL: Incluido para todas las funciones, claves de acceso y cupos por usuario. Software SWAS</p> <p>- RESOLUCIÓN: 1200 X 1200 DPI</p> <p>- PUERTO: USB 2.0</p> <p>- MEMORIA MÍNIMA: 2 GB</p> <p>- MEMORIA MÁXIMA EXPANDIBLE: Hasta 2 GB</p> <p>- KIT: Incluye un Kit de Toner.</p> <p>- IMPRESIÓN DUPLEX: De serie Automática</p> <p>- GARANTÍA TÉCNICA: 3 años. Regírese a la adenda al Convenio Marco.</p> <p>- GARANTÍA REPUESTOS Y SUMINISTROS: Certificación del Fabricante de mantener un stock de suministros, por al menos 3 años después de la compra del equipo.</p> <p>- FUNCIONES: Impresora, Copiadora y Escaner</p> <p>- ESCANER: Escaneo al Mail, Escaneo a Red, Escaneo al Pc incluye software para manejo OCR.</p> <p>- DISCO DURO: Disco de 320 GB</p> <p>- COLOR: Blanco y Negro</p> <p>- CICLO MENSUAL DE TRABAJO: 30000 paginas mensuales</p> <p>- CABLES: De Poder y de Datos (Uno por cada interface)</p> <p>- BANDEJAS: Mínimo 1 de 500 hojas</p> <p>- ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA: 110 V</p>	1	1.020,0000	0,0000	1.020,0000	12,0000	1.142,4000	840107

Subtotal	1.020,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	122,4000
Total	1.142,4000
Número de Items	1
Elefe	0,0000
Total de la Orden	1.142,4000

Fecha de Impresión: martes 12 de diciembre de 2017, 17:00:07