

**ORDEN DE COMPRA POR EMERGENCIA**

<b>Orden de compra:</b>	PE-PH-005-2020	<b>Tipo de compra:</b>	OTROS BIENES
<b>Fecha de emisión:</b>	11/5/2020	<b>Autorización:</b>	MEM-197-SAL-20
<b>Objeto:</b>	ADQUISICION DE MASCARILLAS Y FILTROS PARA EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD DE PICHINCHA HUMANA		

**DATOS DEL PROVEEDOR**

<b>Nombre comercial:</b>	HANNDÖ		<b>RUC:</b>	1310361967001
<b>Razón social:</b>	CANO POVEDA PABLO HANNIBAL			
<b>Dirección:</b>	<b>Calle:</b>	José Miguel Carrión	<b>Intersección:</b>	Machala
			<b>Número:</b>	N70-44
<b>Email:</b>	<a href="mailto:gerencia2@hanndo.com">gerencia2@hanndo.com</a>		<b>Teléfono:</b>	099-797-1359

**DATOS DE LA ENTIDAD**

<b>RUC PICHINCHA HUMANA</b>		1768158840001		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	Pichincha	<b>Cantón:</b>	Quito
	<b>Calle:</b>	Antonio Ante	<b>Intersección:</b>	Juan Larrea
	<b>Edificio:</b>	Edificio de Pichincha Humana		<b>Teléfono:</b>

<b>Administrador de la Orden de compra:</b>	Ing. Martín Alejandro Puente Calle
<b>Tecnico que no ha intervenido en el proces</b>	Sr. Danny Steven Almeida Navarrete

**OBLIGACIONES DE LAS PARTES**

<b>Entidad contratante:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El Contratante coordinará las entregas con la empresa adjudicada a través del Administrador del Contrato; las mismas que serán notificadas mínimo con 48 horas de antelación.</li> <li>• El Contratante facilitará los espacios físicos donde se recibirán los BIESNES, los cuales serán receptados en la Bodega Central de Pichincha Humana.</li> <li>• Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo 10 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista, y aceptados por la máxima autoridad o su delegado.</li> <li>• Suscribir las actas de entrega recepción de los productos, por parte del proveedor, de conformidad al artículo 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</li> <li>• Realizar el pago contra factura, una vez conciliada la información de la entrega de los bienes, mediante acta entrega recepción, y demás documentos del proceso.</li> </ul>
-----------------------------	---

<b>Oferente:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• EL contrataista se compromete a ejecutar la orden de compra derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas o los términos de referencia elaborados por la entidad contratante y que fueron conocidos en la etapa precontractual;</li> <li>• EL contratista se compromete durante la ejecución de la orden de compra, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución de la orden de compra, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan plantearse y de las tecnologías, métodos y herramientas utilizadas para resolver. Los delegados o responsables técnicos de la entidad contratante, como el administrador de la orden de compra, deberán tener el conocimiento suficiente de la ejecución de la orden de compra. Para el efecto, el contratista se compromete durante el tiempo de ejecución contractual, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante toda la información y documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al desarrollo y ejecución de la orden de compra.</li> <li>• Queda expresamente establecido que constituye obligación del contratista ejecutar la oden de compra conforme a las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos, y cumplir con el porcentaje mínimo de Valor Agregado Ecuatoriano ofertado de ser el caso.</li> <li>• El contratosta está obligado a cumplir con cualquiera otra que se derive natural y legalmente del objeto de la orden de compra y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.</li> <li>• El contratista deberá entregar todos los certificados que acreditan al producto.</li> </ul>
------------------	---

**PLAZO**

La entrega de los insumos será máximo cinco (5) días termino a partir de la suscripción de la Orden de Compra.

**CONDICIONES DE PAGO**

- El pago se realizará 100% contra entrega una vez emitida la factura de acuerdo al requerimiento por Pichincha Humana.
- Informe de conformidad del administrador de la orden de compra.
- No se otorgará anticipo.
- Documento que respalde el Ingreso a Bodega de los bienes recibidos.
- Factura original, la cual deberá reunir todos los requisitos exigidos por las normas tributarias vigentes.
- Certificación bancaria (para realizar transferencia).
- Acta Entrega Recepción Definitiva.
- Ingreso a Bodega.

**GARANTIA**

DE ACUERDO A LA GARANTÍA TÉCNICA DEL PRODUCTO EMITIDA POR EL PROVEEDOR

**MULTAS**

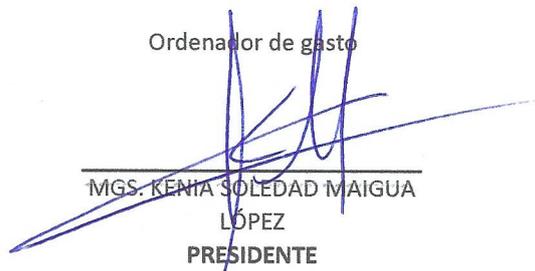
Por cada día de retraso en la entrega del bien, por parte del Contratista, se aplicará la multa de 0.01 por 1000 sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse.

**DETALLE DE LA CONTRATACIÓN**

<b>Certificación de disponibilidad presupuestaria:</b>		CE-81			
<b>Partida presupuestaria</b>	<b>Descripción</b>				
21.00.001.001.7.73.08.02.001	VESTUARIO, LENCERÍA, PRENDAS DE PROTECCIÓN, ACCESORIOS PARA UNIFORMES MILITARES Y POLICIALES; Y CARPAS				
<b>Descripción</b>	<b>Cant.</b>	<b>Unidad</b>	<b>Valor unitario</b>	<b>Impuesto</b>	<b>Valor Total</b>
FILTROS DE REPUESTO	100	Unidades	12	12%	1200
MASCARILLA CON FILTRO DE AIRE	50	Unidades	55	12%	2750
				<b>Subtotal 12%:</b>	\$ 3.950,00
				<b>Subtotal 0%:</b>	\$ 0,00
				<b>IVA 12%:</b>	\$ 474,00
				<b>Valor Total:</b>	\$ 4.424,00

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

Proveedor  
  
 CANO POVEDA PABLO  
 HANNIBAL  
 RUC: 1310361967001

Ordenador de gasto  
  
 MGS. KENIA SOLEDAD MAIGUA  
 LÓPEZ  
 PRESIDENTE

Nota: esta orden de compra de bienes es nula sin la firma de la Señora Presidente de Pichincha Humana y el Proveedor