

ORDEN DE COMPRA POR EMERGENCIA					
Orden de compra:	PE-PH-004-2020			Tipo de compra:	OTROS BIENES
Fecha de emisión:	11/5/2020	Autorización:	MEM-202-SAL-20		
Objeto:	ADQUISICIÓN DE ALCOHOL PARA EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS DE BIOSEGURIDAD DE LOS PROFESIONALES DE LA SALUD EN LOS CENTROS DE SALUD DE PICHINCHA HUMANA.				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Razón social:	ROMERO REINA TANIA IVANOVA			RUC:	1710335470001
Dirección:	Calle:	San Francisco de la Pita	Intersección:	Segunda transversal	Número: OE7-293
Email:	ivanovaromero@hotmail.com		Teléfono:	025009105 / 0984772200	
DATOS DE LA ENTIDAD					
RUC PICHINCHA HUMANA			1768158840001		
Dirección de entrega:	Provincia:	Pichincha	Cantón:	Quito	Parroquia: Santa Prisca
	Calle:	Antonio Ante	Intersección:	Juan Larrea	Número: N 13-45
	Edificio:	Edificio de Pichincha Humana			Teléfono: 02 3994544
Administrador de la Orden de compra:	Ing. Martín Alejandro Puente Calle				
Tecnico que no ha intervenido en el proceso:	Sr. Danny Steven Almeida Navarrete				
OBLIGACIONES DE LAS PARTES					
Entidad contratante:					
<ul style="list-style-type: none"> • 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. • El Contratante facilitará los espacios físicos donde se recibirán los BIESNES, los cuales serán receptados en la Bodega Central de Pichincha Humana. • 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. • 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. • 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. 					
Oferente:					
<ul style="list-style-type: none"> • EL contratista 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; • 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. • Queda expresamente establecido que constituye obligación del contratista ejecutar la orden 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. • El contratista 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. • El contratista deberá entregar todos los certificados que acreditan al producto. 					

PLAZO

La entrega de los insumos será máximo cinco (5) días término 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 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

Certificación de disponibilidad presupuestaria:		CE-79			
Partida presupuestaria	Descripción				
21.001.001.730826.001	DISPOSITIVOS MÉDICOS DE USO GENERAL				
Descripción	Cant.	Unidad	Valor unitario	Impuesto	Valor Total
ALCOHOL ANTIBACTERIAL DE USO TÓPICO (70%)	500	GALONES	11,44	12%	5720

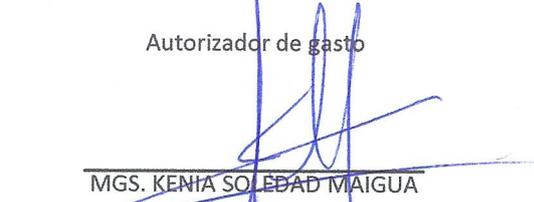
Son: Cinco mil setecientos veinte más IVA.

Subtotal 12%:	\$ 5.720,00
Subtotal 0%:	\$ 0,00
IVA 12%:	\$ 686,40
Valor Total:	\$ 6.406,40

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Proveedor

 ROMERO REINA TANIA
 IVANOVA
 RUC: 1710335470001

Autorizador 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