



ACERO DE LOS ANDES

Orden de Compra
INDUSTRIA DE ACERO DE LOS ANDES SARUC: 1790149838001
Calle E6 S/N y Calle E5 Parque Industrial
Teléfono: (+593) 3802400
Email: iaamain@aceroandes.com

1

SEÑORES Proveedor: INNOVATECIS CIA. LTDA RUC: 1792514576001 Dirección: José María Guerrero N69-170 y Alfon - QUITO Teléfono: 9999999999 Email:	Orden de Compra: PO000009 Fecha de Emisión: 07-04-2026 Fecha de Entrega: 06-04-2026 Requisición No: REQC00000150 Proyecto: Sitio de Entrega: PLANTA IAA Términos de Entrega: INMEDIATA
IMPORTANTE: EL NUMERO DE LA ORDEN DE COMPRA DEBE APARECER EN TODA LA CORRESPONDENCIA, FACTURAS, LISTAS DE EMPAQUE Y DEMAS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LA ORDEN. TODA LA CORRESPONDENCIA, DEBERA SER ENVIADA A INDUSTRIA DE ACERO DE LOS ANDES SA	
INDUSTRIA DE ACERO DE LOS ANDES SA, tiene el agrado de informarle la Adjudicación de Compra por los servicios, materiales y/o equipos indicados en este documento y la(s) requisición(es) de material(es) (MR) adjunta(s).	
El presente contiene los términos y condiciones bajo los cuales se ejecutarán las obligaciones correspondientes a la Orden de Compra.	

L/N	Descripción	Unidad	Cantidad	Tiempo Entrega	Precio Unitario	Precio Total
1	SERVICIO DE CALIBRACION DE INSTRUMENTOS	UND	1.00		\$ 50.00	\$ 50.00

Subtotal: \$ 50.00
Subtotal sin \$ 0.00
IVA: \$ 7.50
Total: \$ 57.50

**TERMINOS Y CONDICIONES DE ORDEN DE COMPRA No. PO0000009****INDUSTRIA DE ACERO DE LOS ANDES SA**

Calle E6 S/N y Calle E5 Parque Industrial

Teléfono: (+593) 3802400

RUC: 1790149838001

Email: iaamain@aceroandes.com

01	ANTECEDENTES	Esta Orden de Compra, celebrada entre SCMI INC en adelante "COMPRADOR", y INNOVATECIS CIA. LTDA en adelante el "PROVEEDOR"; constituye un contrato obligatorio para las partes una vez emitida a favor del PROVEEDOR y recibida por el mismo a través de cualquier medio, sea físico o electrónico. La Orden de Compra sustituye cualquier costumbre comercial, misma que no será aplicable para la interpretación de este instrumento.
02	OBJETO	El PROVEEDOR entregará los materiales, equipos, herramientas, o servicios aprobados de acuerdo a lo especificado en esta Orden de Compra en el tiempo y forma acordado por las Partes según se estipula en este instrumento y en sus anexos que forman parte integral de esta Orden de Compra. (En adelante el "Suministro").
03	PRECIO	CINCUENTA Y SIETE Y 50 / 100 USD. El precio es fijo e invariable durante todo el período de suministro, por lo que no está sujeto a reajuste por ningún concepto, salvo por órdenes de cambio debidamente aprobadas por el COMPRADOR.
04	MONEDA	USD
05	PLAZO DE ENTREGA	06-04-2026
06	TERMINOS	INMEDIATA
07	TERMINOS PAGO	CONTADO
08	COTIZACION DE REFERENCIA	2026-22988
09	EMBALAJE	Estará incluido en el precio de la provisión, la mercadería deberá estar adecuadamente acondicionada para cualquier tipo de transporte. En caso de utilizarse embalajes de madera, éstos deberán cumplir con los estándares fitosanitarios internacionales en un todo de acuerdo a la norma ISPM15 (FAO).
10	CAMBIOS	Cualquier cambio o desviación a la presente Orden de Compra, será rechazada a menos que sea autorizada por escrito por SCMI INC. Toda solicitud de cambio por parte del PROVEEDOR deberá ser notificada en un término de hasta 5 días posteriores a la fecha de recepción de la Orden de Compra por parte del PROVEEDOR. El representante autorizado del COMPRADOR rechazará o aprobará el cambio. Si no existiere pronunciamiento por escrito por parte del COMPRADOR en el plazo máximo de 15 días contados a partir de la recepción de la solicitud, se entenderá que el cambio ha sido rechazado.
11	MULTAS	El plazo de entrega aquí señalado es esencial en la presente Orden de Compra, razón por la cual, en el caso que el Proveedor incumpla en la entrega en el plazo señalado, se aplicará una multa del 1% del valor total de la Orden de Compra por cada día de retraso en la entrega del suministro, y 0,5% por cada día de retraso en la entrega de la documentación aplicable, hasta un máximo del 10% del total del valor de la Orden de Compra / o el límite impuesto por el cliente final del COMPRADOR, cualquiera sea mayor. La aplicación de las multas aquí estipuladas es independiente a la acción legal de daños y perjuicios causados por el PROVEEDOR a que tiene derecho el COMPRADOR. Tanto las multas como los daños y perjuicios podrán ser deducidas de cualquiera de la o las facturas adeudadas al PROVEEDOR.
12	FUERZA MAYOR	Se entiende por fuerza mayor a todo evento imprevisto, inevitable e/o incontrolable que ocurra sin culpa o dolo de la parte afectada y cuyo acaecimiento impida total o parcialmente la provisión del Suministro. En caso de fuerza mayor, la Parte afectada no será responsable de incumplimiento contractual frente a la otra siempre y cuando se verifiquen las siguientes condiciones: i) Que la parte afectada notifique por escrito inmediata y detalladamente a la otra y no más allá de cinco días subsiguientes al evento; ii) Que la parte afectada pruebe razonablemente la existencia del evento y su impacto negativo en el cumplimiento de las obligaciones contractuales; y, iii) Que la otra parte acepte por escrito dicho impacto sobre el cumplimiento de las obligaciones contractuales de la parte afectada.
13	GARANTIAS	1. Garantía de Buen Uso de Anticipo: En caso de existir anticipos, el PROVEEDOR a su costa entregará a favor del COMPRADOR una garantía bancaria o póliza de buen uso de anticipo por el 100% del monto a desembolsarse, con una vigencia que cubra un período de 30 días posteriores a la fecha de aceptación provisional del Suministro. 2. Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato: El PROVEEDOR además deberá entregar a su costa una garantía bancaria o póliza de fiel cumplimiento de la Orden de Compra por el 10% del monto total de la Orden de Compra a favor del COMPRADOR y con una vigencia que cubra un período de 30 días posteriores a la fecha de aceptación definitiva del Suministro. 3. Garantía Técnica: Para Equipos Mayores, (según definidos por el COMPRADOR), el PROVEEDOR deberá entregar una garantía escrita por 24 meses a partir de la puesta en marcha. Para Materiales Permanentes: el PROVEEDOR deberá entregar una garantía escrita por 18 meses a partir de la aceptación provisional del Suministro. La no entrega de las garantías indicadas en este literal por excepción aceptada por el COMPRADOR, no libera de responsabilidad al PROVEEDOR de sus obligaciones de garantía aquí indicados. El Suministro y todos sus componentes deberán ser nuevos, de reciente fabricación, de calidad probada y óptimos para el uso requerido en cada caso,
14	ACEPTACION DE MATERIALES	El PROVEEDOR deberá solicitar al COMPRADOR un documento de aceptación provisional del Suministro entregados previo a la facturación respectiva. La aceptación definitiva de los materiales se emitirá una vez cumplido el plazo de garantía.
15	INSPECCIÓN	El COMPRADOR, se reserva el derecho de inspeccionar o no el Suministro en las instalaciones del PROVEEDOR, o en cualquier lugar que el Suministro se encontrare, en cualquiera de los casos, el PROVEEDOR no estará exento de la responsabilidad de entregar el Suministro de acuerdo con los requerimientos técnicos, las normas y estándares de la industria y de conformidad con las especificaciones técnicas anexas. Antes de proceder al despacho del Suministro, el PROVEEDOR debe solicitar la inspección por lo menos con (8) días de anticipación a la fecha de entrega del mismo. El PROVEEDOR entregará el certificado de calidad en caso de ser requerido por el COMPRADOR. Ningún Suministro podrá ser despachado sin la liberación escrita por parte del COMPRADOR; los costos que se generen por la no observancia de este requerimiento serán responsabilidad y estarán a cargo del PROVEEDOR.
16	FACTURACIÓN	El PROVEEDOR debe facturar a nombre de SCMI INC. El PROVEEDOR deberá indicar en la factura el número de Orden de Compra al que corresponde la misma. Conjuntamente con la factura, el PROVEEDOR entregará los siguientes documentos: - Orden de Compra firmada (con la primera factura, si existen varias) - Certificado de Aceptación Provisional (si ya se entregó el Suministro) - Guía de Remisión firmada y sellada por el COMPRADOR. La factura y documentos solicitados deben ser entregados en la oficina administrativa del COMPRADOR en original y copia. Adicionalmente, se enviará una copia digital haciendo referencia al número de Orden de Compra al siguiente correo: proveedores@scmi-inc.com. Para proceder con el pago de la factura, todos los documentos requeridos como parte del Dossier de Calidad deben haber sido entregados y aprobados por el COMPRADOR.
17	ENTREGAS	Se aceptarán entregas o despachos parciales previa autorización del COMPRADOR.
18	CODIGO DE ETICA	El PROVEEDOR cumplirá y hará cumplir a su personal, a sus subsidiarias y subcontratistas todas las leyes, reglamentos, regulaciones, ordenanzas aplicables a esta Orden de Compra; así como los lineamientos del Código de Ética de SCMI INC. Adicionalmente, El PROVEEDOR cumplirá con la naturaleza y el espíritu de las disposiciones contenidas en el instrumento denominado "Foreign Corrupt Practices Act FCPA" y en el Convenio de Lucha contra la Corrupción de Agentes Públicos Extranjeros en las Transacciones Comerciales Internacionales de la Organización de Cooperación y Desarrollo Económico, que prohíben las prácticas de corrupción. Ni el PROVEEDOR ni sus empleados ofrecerán o recibirán directa o indirectamente ningún pago, préstamo, servicio, entretenimiento de lujo, viajes u obsequios de cualquier valor que violen cualquier disposición legal o contractual. Esto no se aplica a los artículos que generalmente se distribuyen con fines publicitarios, propaganda o promoción de negocios, ni a las comidas o gastos de transportación que puedan presentarse en las relaciones comerciales normales. Si el PROVEEDOR contraviniera a las instrucciones antes mencionadas estará sujeto a la inmediata terminación de esta Orden de Compra y se le cobrará todos los daños y perjuicios en que el COMPRADOR pudiese incurrir por dicha terminación.
19	ARBITRAJE	Todos los conflictos derivados de, o en relación con esta Orden de Compra deberán ser resueltos por mutuo acuerdo entre las Partes. Si no existe acuerdo en un plazo máximo de 15 días de suscitada la controversia, la disputa, en última instancia deberá resolverse a través del Arbitraje según las Reglas de la Cámara de COMERCIO de QUITO, por 1 árbitro designado de acuerdo al procedimiento establecido en dichas Reglas. El Arbitraje se llevará a cabo en ECUADOR y en la ciudad de QUITO. Las partes renuncian a la jurisdicción ordinaria y se obligan a acatar el laudo que expida el Tribunal Arbitral y se comprometen a no interponer ningún recurso contra el laudo arbitral, excepto el de
20	LEY APLICABLE	ECUADOR
21	MISCELÁNEOS	Cualquier modificación, desviación o adición a estos Términos y Condiciones, se realizará mediante un documento anexo que deberá ser firmado por el PROVEEDOR y el COMPRADOR evidenciando el mutuo acuerdo. En caso de alguna diferencia contractual, prevalecerá lo estipulado en la presente Orden de Compra sobre cualquier otro documento. Esta Orden de Compra prevalecerá frente a cualquier otro término contenido en la propuesta del PROVEEDOR. La factura que se emita con motivo de la presente Orden de Compra, así como los cheques letras o demás documentos con que se verifique el pago de ella, no podrá ser descontada, cedida, entregada en garantía a bancos, instituciones financieras, factorings, u otras entidades o personas, sean naturales o jurídicas, sino que deberá ser mantenida en cartera por el destinatario, hasta su pago efectivo. En todo caso, el COMPRADOR, no tendrá responsabilidad por el pago de la factura, cheques letras o demás documentos con que se verifique el pago de ella, sino hasta la
22	SEGURIDAD Y MEDIO	Para la ejecución del objeto de esta Orden de Compra, el PROVEEDOR debe cumplir y asegurarse de que su personal cumpla con las políticas, procedimientos, permisos, licencias, certificados, y manifiestos ambientales, y usar el equipo de protección personal acorde al lugar de entrega aquí señalado; además de la prevención y control de la
23	SEGUROS	N/A
24	ANEXOS	Los anexos que forman parte integrante de esta Orden de Compra son los siguientes: 1) Requisición de materiales. 2) Documentos requeridos al proveedor. 3) Plan de actividades de inspección (PLAN DE ACTIVIDADES DE INSPECCION). 4) Especificaciones técnicas (P&ID, DIAGRAMA DE FLUJO, DATASHEETS, etc).
25	DOMICILIOS LEGALES	INDUSTRIA DE ACERO DE LOS ANDES SA Calle E6 S/N y Calle E5 Parque Industrial Telefono No: (+593) 3802400 iaamain@aceroandes.com Cualquiera de las Partes podrá modificar su domicilio mediante una notificación por escrito de dicho cambio a la otra Parte con la debida antelación. Las notificaciones entre las Partes se entenderán recibidas (i) al momento de la entrega cuando la misma se haya hecho personalmente, (ii) al momento de la entrega si es enviada por correo certificado, (iii) cuando se trate de correos electrónicos, se entenderá que éstos son recibidos el momento en que son enviados, salvo prueba en contrario. El Proveedor acepta expresamente ser citado a través del correo electrónico antes indicado por lo que el Proveedor se entenderá citado en dicha dirección electrónica en caso de controversias que den inicio a un proceso arbitral o judicial de conformidad con la legislación aplicable en la presente Orden de Compra. En caso de que el Proveedor sea una persona jurídica sometida al control de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, Superintendencia de Bancos o Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, el Proveedor declara que el correo electrónico indicado arriba es el que se encuentra registrado en el ente de control respectivo.

INDUSTRIA DE ACERO DE LOS ANDES SA**APROBADO POR EL PROVEEDOR**

Firma:

Firma:

Nombre:

CUENCA PATRICIA

Nombre:

Empresa:

INDUSTRIA DE ACERO DE LOS ANDES SA

Cargo:

Fecha:

ACEPTACION: COPIA DE ESTA ORDEN DE COMPRA No: PO0000009 FIRMADA POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROVEEDOR DEBERA SER DEVUELTA A INDUSTRIA DE ACERO DE LOS ANDES SA MAXIMO EN LOS SIGUIENTES DOS DIAS DESPUES DEL RECIBO DEL PRESENTE