



**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA
ORDEN DE COMPRA.**



ORDEN DE COMPRA		ORDEN NÚMERO: 133/2013 ✓			
SEÑORES: SANMUR, S.A. DE C.V. ✓		SOL. DE COMPRA No.: 49/2013 ✓			
PRESENTE.		31 de julio 2013 ✓			
SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR ENTREGAS SEGÚN DETALLE, DESPUÉS DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.					
DEPENDENCIA SOLICITANTE: Provisión de Servicios. Administradora de la Orden de Compra		FORMA DE PAGO: CRÉDITO A 60 DÍAS. FONDOS: INICIATIVA DEL GRUPO DE MUJERES PARLAMENTARIAS DE LA ASAMBLEA LEGISLATIVA (PERÍODO 2009-2012), ETIQUETADOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA SALUD DE LA MUJER, ESPECÍFICAMENTE PARA PROMOVER LA DETECCIÓN PRECOZ DEL CÁNCER CÉRVICO UTERINO Y MAMARIO EN EL AÑO 2013. (GENERAL) LIBRE GESTIÓN. ENTREGA: SEGÚN DETALLE.			
REN CLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO(\$)	PRECIO TOTAL(\$)
1	<p>COMPUTADORA DE ESCRITORIO DE PRESTACIONES MEDIAS SIN SISTEMA OPERATIVO.</p> <p>Descripción :</p> <p>Procesador Intel Core i3 o ADM equivalente de 2Ghz y 3Mb L2 Cache mínimo. 4GB de memoria RAM DDR3, SDRAM, 1333 Mhz. Disco duro de 500 Gb SATA 7200 rpm Tarjeta de red 10/100/1000 Mbps. Tarjeta de sonido integrada Parlantes estereofónicos externos Unidad Óptica DVD +/- RW 16x, SATA. Teclado USB español. Mouse Óptico con scroll y mouse pad incluido. Monitor flat panel 18.5" LCD Wide Screen mínimo Tarjeta de Video no integrada 512Mb, PCI Express, mínimo.</p> <p>Interfases:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6 USB (2 Frente, 4 Atrás) mínimo • 1 VGA, o DVI con adaptador a VGA • 2 Líneas de entrada de audio (Estereofónicos/Micrófono) • 2 Líneas de salida (auriculares/parlantes) • 2 slots PCI mínimo • 1 slot PCI mínimo. • Sin Sistema Operativos. • Todos los accesorios con manuales y drivers. <p>Características Eléctricas: Voltaje: 120 VAC Frecuencia : 60 Hertz Fases: 1 Cordón de alimentación con toma corriente macho polarizado. Norma de seguridad eléctrica: UNE 60950 o equivalente. Información Técnica Requerida : • Manuales de uso del equipo. • Si la computadora es un CLON, el ensamblaje debe ser en El Salvador y debe indicarse explícitamente en la oferta. Debe incluirse la documentación de marca, modelo y garantía de los diferentes componentes. Garantía : Garantía de dos (2) años contra desperfectos de fabricación. Compromiso escrito del suministrante en existencia de repuestos para un período mínimo de tres años. Entregará: Procesador Intel Core i3-3220 de 3.30 GHZ. Teclado USB en español HP. Tarjeta de video no integrada de 1GB PCI Express. 2 líneas de entrada de audio (Estereo/microfono). 2 slots PCI Express X1. 1 slot PCI Express X16 Computadora Clon ensamblada en el Departamento Técnico con dispositivos de calidad reconocida. Para el equipo los repuestos están vigentes para un período de 4 años. Código: 60204115 Tiempo de entrega: De 2 a 5 días hábiles.</p>	1	C/U	\$648.00	\$648.00
	SUB TOTAL				\$648.00

Región de Salud Metropolitana
Este documento
fue distribuido
El día 08/08/13



**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA
ORDEN DE COMPRA.**



REN GLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO(\$)	PRECIO TOTAL(\$)
2	<p>UPS DE 750 VA. DESCRIPCION: 750 VA de potencia de salida mínima. 6 tomas corrientes mínimos. Con al menos 3 tomas corrientes protegidos. Con alarma sonora e indicadores LEDs en el panel frontal incorporados. Con interfaz USB, para administración del equipo. Reemplazo de baterías sin herramientas especializadas. Tiempo de respaldo de energía de 15 minutos mínimo. Con manual y cable de administración USB. Características eléctricas: Voltaje 120 VAC. Frecuencia 60 Hertz. Fases 1. Cordón de alimentación con toma corriente macho polarizado. Norma de seguridad eléctrica UNE EN 60950 o equivalente. Información técnica requerida: Manuales de uso del equipo. Garantía: Garantía de un (1) año contra desperfectos de fabricación. Modelo: 750 VA. Marca: Orbitec. Entregará UPS con regulador de voltaje y protección de 750 VA. Sin interfaz USB, para administración del equipo y cable de administración USB Código: 60201400. Tiempo de entrega: 2 días hábiles mientras duren existencia de lo contrario 20 días hábiles.</p>	1	C/U	\$51.00	\$51.00
	SUB TOTAL				\$51.00
	MONTO TOTAL				\$699.00

TOTAL EN LETRAS SON: SEISCIENTOS NOVENTA Y NUEVE 00/100.....\$699.00

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2013-3200-3-02-08-22-1-61104

DESTINO: PARA SER UTILIZADO EN EL LABORATORIO DE CITOLOGÍA DE LA REGIÓN DE SALUD METROPOLITANA.

Se deberá hacer la entrega del suministro en el Almacén Regional, ubicado en Calle antigua al Matazano contiguo a canchas de fútbol de la Constancia, Soyapango, S.S. Coordinar la entrega del suministro con la Guardalmacén, al teléfono : así como la Administradora de la Orden de Compra al teléfono el cual deberá estar presente al momento de la entrega.

Presentar factura en duplicado cliente y 2 fotocopias a nombre de Región de Salud Metropolitana, MINSAL, IVA incluido, el MISMO DIA de la entrega al Departamento de Abastecimiento debidamente firmadas y selladas con su respectiva acta de recepción, para el trámite de pago y verificar su cumplimiento en la entrega.

	CONTRATANTE	SUMINISTRANTE
 <p>Técnico de Adquisiciones en funciones</p>	 <p>Dra. Jeannette Alvarado de Rodríguez Directora Regional de Salud Metropolitana</p>	 <p>Nombre, firma y DUI del representante o delegado de la empresa y sello</p>

ORIGINAL: DEPARTAMENTO FINANCIERO
COPIA 1: ALMACEN Y/O SITIO DE RECEPCIÓN
COPIA 2: SUMINISTRANTE
COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE
COPIA 4: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA ORDEN DE COMPRA.



LAS FACTURAS

La factura será emitida de consumidor final a nombre de **Región de Salud Metropolitana, MINSAL**, con IVA incluido. Ésta deberá contener: Unidad de Medida, Número de renglón, Cantidad, **Descripción EXACTA** del producto de acuerdo a esta orden de compra, Precio unitario, Precio total, Número de orden de compra, Número de solicitud de compra y Cantidad en letras. Es de suma importancia que la factura este elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni manchones, así se evitará atrasos en los pagos. De no cumplirse estos requerimientos, la factura **NO** será **RECIBIDA**.

NOTA:

La Dirección General de Impuestos Internos en uso de sus facultades legales y de conformidad con lo establecido en el Art. 162 inciso 3ero., del Código Tributario resuelve: Designar al Ministerio de Salud, como agente de retención del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios, por lo que deberá retener en concepto de anticipo de dicho impuesto el (1%) uno por ciento, sobre el precio de los bienes que adquiera o de los servicios que le presten, todos aquellos contribuyentes de este impuesto según el Art. 162, inciso 4 del Código Tributario, que la retención será aplicada en operaciones en el precio de venta de los bienes transferidos o servicios prestados sea igual o superior a \$100.00 cien dólares.

NOTA: en caso de no realizarse esta negociación, solicitamos devolver esta orden a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes, favor leer las condiciones generales de la compra en hoja anexa.

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. Someterse a las disposiciones legales del País, aplicables al negocio de que se trata, renunciando a entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en las leyes de El Salvador.
2. Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente, las fechas de entrega y en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud (MINSAL), procederá a la aplicación de las sanciones previstas en la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1. Pagar el valor de **EQUIPO INFORMATICO** previo a los trámites legales, después que la **Guardalmacén y Administradora de la Orden de Compra**, hayan recibido los suministros descritos en esta Orden de Compra, contratados a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. La Administradora de la Orden de Compra, vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será la administradora de la misma, debiendo dar seguimiento de la ejecución de la orden y que ésta se realice en el plazo acordado y de acuerdo a las condiciones pactadas, en estricto apego a lo siguiente:
 - a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
 - b) Elaborar oportunamente los informes de avance de la ejecución de los contratos e informar de ello tanto al Departamento de Abastecimiento como a la Unidad responsable de efectuar los pagos (Departamento Financiero) o en su defecto reportar los incumplimientos;
 - c) Informar al Departamento de Abastecimiento, a efecto de que se gestione el informe al Titular para iniciar el procedimiento de aplicación de las sanciones a los contratistas, por los incumplimientos de sus obligaciones;
 - d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que éste conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emite la orden de inicio hasta la recepción final;
 - e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios, de conformidad a lo establecido en el Reglamento de esta ley;
 - f) Remitir al Departamento de Abastecimiento en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes y servicios, en cuyos contratos no existen incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
 - g) Gestionar ante el Departamento de Abastecimiento las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
 - h) Gestionar los reclamos al contratista relacionados con fallas o desperfectos en obras, bienes o servicios, durante el período de vigencia de las garantías de buena obra, buen servicio, funcionamiento o calidad de bienes e informar al Departamento de Abastecimiento de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar al Departamento de Abastecimiento sobre el vencimiento de las mismas para que éste proceda a su devolución en un período no mayor de ocho días hábiles.
 - i) Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega del suministro será de acuerdo a programación proporcionada por el administrador de la Orden de Compra según lo contratado, la cual está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El suministro de **EQUIPO INFORMATICO**, al que la presente Orden se refiere será **recibido en el Almacén Regional** a entera satisfacción, en el cual se deberá elaborar Acta de recepción según lo contratado, esta será firmada y sellada al igual que la factura correspondiente de recepción del suministro é inmediatamente deberán hacer llegar dicha documentación al Departamento de Abastecimiento y este a su vez revisara y enviará al Departamento Financiero Regional para su respectivo tramite de pago.
3. En caso que en el curso de la ejecución de la Orden de Compra, hubiera necesidad de introducir modificaciones a la misma, éstas no podrán llevarse a cabo sin la autorización correspondiente solamente se tramitarán las modificaciones que se soliciten por escrito y en las cuales las partes interesadas estén en un todo de acuerdo.
4. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta Orden de Compra, son únicamente para el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar ante favorables.