



Ministerio de Salud



**REGION DE SALUD CENTRAL
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL**

ENTREGA DE ORDEN DE COMPRA LIBRE GESTION N° 31 /2013

FECHA DE ORDEN: 14 / 06 /2013

**EMPRESA ADJUDICADA: DOCUMENTOS INTELIGENTES , S.A
DE C.V**

TEL. 25621763

PROCESO No 27 /2013

	NOMBRE Y FIRMA DE RECIBIDO	FECHA DE RECIBIDO	SELLO
SUMINISTRANTE (ORIGINAL)	Ema Q. Castro 	21-6-13	
UNIDAD SOLICITANTE	 JOSE ESCALANTE	24/06/2013	
GUARDALMACEN	 Alex Martinez Hdez.	24/06/2013 9:40 a.m.	
DEPARTAMENTO FINANCIERO		24-6-2013 9:52 am	
ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA	 X JOSE ESCALANTE	24/06/2013	



**ORDEN DE COMPRA LIBRE GESTION
REGION DE SALUD CENTRAL
DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO**

COPIA

SEÑOR :
JOSE RIGOBERTO FERNANDEZ ASCENCIO
NIT.: [REDACTED]
CENTRO COMERCIAL METRO ESPAÑA 13 CALLE ORIENTE
Y PASAJE SAGRERA LOCAL No 22, ENTRE AVENIDA
ESPAÑA Y 2ª AV. NORTE, SAN SALVADOR
TEL. 2562-1763

ORDEN DE COMPRA No. 31 / 2013
FECHA: 14 DE JUNIO 2013

SOLICITUD DE COMPRA No. 39 /2013
FONDO GENERAL

PROCESO No. 27 /2013

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR LA ENTREGA DE LO ESTIPULADO EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA EN EL ALMACEN DE LA REGION DE SALUD CENTRAL, UBICADO EN FINAL CALLE SAN SALVADOR, CONTIGUO A UNIDAD DE SALUD DR. ALBERTO AGUILAR RIVAS, COLONIA QUEZALTEPEC, SANTA TECLA.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: REGIÓN DE SALUD CENTRAL -MINISTERIO DE SALUD	FORMA DE PAGO: 60 DÍAS DESPUÉS DE RECEPCIÓN DE FACTURA. EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL
--	---

REGLON	DESCRIPCION DE SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL \$
01	CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP (C9361W) COLOR, NUMERO 93, PARA MODELOS (D4160, 4145, 4155, 5400, 5440, C3180, DESIGNJET 2000cp /2500cp /2800cp/ 3000cp/ 3800cp) Vencimiento no menor de ocho meses CODIGO : 80202480	17	C/U	\$ 18.00	\$ 306.00
08	CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP (C6656A) NEGRO, NUMERO 56, PARA MODELOS (5150C, 5550C, 5650C, 450C, 4100/4255) Vencimiento no menor de ocho meses CODIGO: 80202420	20	C/U	\$ 16.00	\$ 320.00
09	CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP (C6657A) COLOR NUMERO 57, PARA MODELOS (5150C, 5550C, 5650C, 450C, 4100/4255) Vencimiento no menor de ocho meses CODIGO: 80202430	20	C/U	\$ 24.00	\$ 480.00
10	CARTUCHO PARA IMPRESOR HP DESKJET (CB338WL) COLOR, NUMERO 75, PARA MODELOS (HP DESKJET D4360, D4260, HP PHOTOSMARK C4240, C4250, C4280, C4285, C4440, C4450, C4480, C5240, C5250, C5280, J5780, J5750) Vencimiento no menor de ocho meses CODIGO: 80202382	32	C/U	\$ 15.00	\$ 480.00
12	CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP (C8767W) NEGRO, NUMERO 96, PARA MODELOS (DESKJET 6540, 6980, 5740, 5940, 6520, 6940,6620, 9800 , PHOTOSMART B8350,2610,2710,8050, 8450,8750, OFFICEJET 7210,7310,7410) Vencimiento no menor de ocho meses CODIGO: 80202500	21	C/U	\$ 23.00	\$ 483.00
13	CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP (C 9363WL) COLOR, NUMERO 97, PARA MODELOS (DESKJET 6540, 6980, 5740, 5940, 6520, 6940,6620, 9800 , PHOTOSMART B8350, 2610, 2710,8050, 8450,8750, OFFICEJET 7210,7310,7410) Vencimiento no menor de ocho meses CODIGO: 80202510	16	C/U	\$ 24.00	\$ 384.00
	SUB-TOTAL				\$2,453.00



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 31 /2013

RENGLON	DESCRIPCION DE SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL \$
	SUB-TOTAL				\$ 2,453.00
44	CARTUCHO PARA IMPRESOR MULTIFUNCIONAL MARCA KYOCERA (TK 362) NEGRO, PARA MODELOS (FS 3040, FS 4020DN, MFP 3140 ,FS 3540MFP, FS 3640,FS 3920DN) Vencimiento no aplica CODIGO: 80203257	18	C/U	134.00	\$ 2,412.00
45	CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP DESKJET (HP C8728A) COLOR, NUMERO 28, PARA MODELOS (3320C, 3420C, 3435C,3550C, 3650C,3745,3845) Vencimiento no menor de ocho meses CODIGO: 80202440	8	C/U	\$ 23.00	\$ 184.00
46	CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP DESKJET (HP C8727A) NEGRO, NUMERO 27, PARA MODELOS (3320C, 3320, 3420, 3420C, 3535, 3550C, 3650C, 3560, 3745,3845) Vencimiento no menor de ocho meses CODIGO: 80202450	10	C/U	\$ 19.00	\$ 190.00
52	LIMPIADOR DE CONTACTOS ELECTRICOS, SPRAY DE 10-11 ONZAS Vencimiento no aplica Especificaciones: Frasco de 10 oz o 295.74 ml a 11 oz o 325.31 ml secado rapido CODIGO: 70212837	30	C/U	\$ 12.00	\$ 360.00
<u>DETALLE</u>					
CONDICIONES ESPECIALES A CUMPLIR					
<ol style="list-style-type: none"> 1- El suministro será entregado en en el Almacén 15 de la Región de Salud Central en 20 días a partir del día siguiente de la recepción de la presente Orden de Compra . 2- El Suministro será cancelado 60 días después de la recepción de la factura en la Unidad Financiera de la REGION DE SALUD CENTRAL 3- El monto total del suministro no puede exceder de \$ 5,599.00 4- Presentar para cobro en el Departamento Financiero de la Región de Salud Central, factura de consumidor final en duplicado cliente y 7 fotocopias emitidas a nombre de REGION DE SALUD CENTRAL -MINISTERIO DE SALUD 					
	SUB-TOTAL				\$ 5,599.00

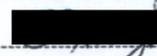
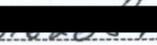


CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 31 /2013

REGLON No.	DESCRIPCION DE SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO \$	PRECIO TOTAL \$
	SUB-TOTAL				\$ 5,599.00
	5- Toda factura cuyo valor de venta sin IVA sea igual o mayor de \$100.00, deberá detallarse el 1% de retención de IVA. 6- La garantía de fiel cumplimiento es por el 12 % sobre el valor del monto de la orden de compra , la cual deberá tener vigencia por un período de 110 días corridos a partir del 18 de junio de 2013 y deberá ser entregada en el departamento de Abastecimiento en 5 días hábiles después de recibir la presente Orden de Compra. 7- De conformidad a lo establecido en el Artículo 82 Bis de la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública (LACAP), esta Dirección Regional ACUERDA NOMBRAR como Administrador de la presente Orden de compra a Sr, Gilberto Adrián Chica López, con carácter ad-honorem , quien deberá dar estricto cumplimiento a las Disposiciones legales Citadas.				
	TOTAL				\$ 5,599.00

TOTAL EN LETRAS
 SON: CINCO MIL QUINIENTOS NOVENTA Y NUEVE 00 /100 DOLARES
CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2013-3200-3- 02 - 02 -21-1- Vrs
DESTINO: INSUMOS INFORMATICOS
 NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACION, ROGAMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LA JUSTIFICACIÓN CORRESPONDIENTE. Al momento de entregar este producto deberá adjuntar a esta orden de compra, la factura en duplicado cliente y 7 fotocopias. FAVOR COORDINAR LA ENTREGA CON SR GEOVANI ARISTIDES GUARDALMACÉN DE ALMACEN No 15 AL TEL. 2228- 0415 EXT. 121, Y Sr, Gilberto Adrián Chica López, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA AL TEL 2228-0415, ext. 112.

- ORIGINAL: SUMINISTRANTE
- COPIA 1: GUARDALMACEN
- COPIA 2: DEPARTAMENTO FINANCIERO
- COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE.
- COPIA 4: EXPEDIENTE
- COPIA 5: ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

 CONTRATANTE: Dra. Milagro del Carmen Segovia de Cornejo Directora Región de Salud Central	
CONTRATISTA NOMBRE, <u>Eva Ofelia Castro</u> FIRMA,  No DE DUI  FECHA <u>21-6-13</u>	



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 31 /2013

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, 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 del **SUMINISTRO DE INSUMOS INFORMATICOS** , previo los trámites legales, después que el **GUARDALMACEN** de la Región de Salud Central y el **ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA**, haya recibido dicho suministro, a entera, satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. El Administrador de la Orden de compra deberá dar estricto cumplimiento al Art. 82 Bis de la LACAP que literalmente expresa:
 - a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las ordenes de compra o contrato.;
 - 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 o en su defecto reportar los incumplimientos.
 - c) Informar a la UACI (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 u Orden de Compra de tal manera que este 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 .



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 31 /2013

- f) Remitir a la UACI (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 existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que esta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
- g) Gestionar ante la UACI (Departamento de Abastecimiento) las ordenes 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 a la UACI (Departamento de Abastecimiento) de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI (Departamento de Abastecimiento) sobre el vencimiento de las mismas para que esta 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, esta estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. 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.
3. Las obligaciones que contrae el Gobierno por medio de esta orden de Compra, son únicamente para con el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.