

**MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA**

COPIA

SEÑORES:
PRINTER DE EL SALVADOR S.A DE C.V.✓
NIT:
CALLE EL MIRADOR No. 4838
ENTRE 93 Y 95 AVENIDA NORTE COL ESCALON
SAN SALVADOR✓
TEL.:
PRESENTE.

**ESTE DOCUMENTO
FUE DISTRIBUIDO
EL DIA 21 ENE 2014**

ORDEN NÚMERO: 007/2014✓
SOLICITUD No. 002/2014✓
FECHA: 17 DE ENERO DE 2014

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR EN 3 DIAS HABLES, DESPUÉS DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA, EN EL ALMACEN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO UBICADO EN CALLE FINAL 6ª. CALLE ORIENTE No. 1105 COLONIA EL PARAISO BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, LOS SUMINISTROS SEGÚN LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD	FORMA DE PAGO: CHEQUE DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ESPAÑA EL SALVADOR, MINSAL PROYECTO 2575
--	---

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	<p>CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 70188510 KIT DE MANTENIMIENTO MK350 PARA IMPRESOR LASER MULTIFUNCIÓNAL MARCA KYOCERA, MODELO FS-3640 MFP. Incluye: DRUM, FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, UNIDAD DE REVELADO.</p> <p>SE OFRECE: KIT DE MANTENIMIENTO MK350 PARA IMPRESOR LASER MULTIFUNCIÓNAL. MARCA: KYOCERA. MODELO: FS-3640 MFP, INCLUYE: DRUM, FUSOR, RODILLO DE TRANSFERENCIA, UNIDAD DE REVELADO.</p> <p>PLAZO ,FORMA Y TRAMITE DE PAGO: La facturación del suministro será entregada en la Unidad Administrativa de las instalaciones del Ministerio de Salud ubicadas en, Calle Gabriela Mistral y Av. Del Prado. N° J-234 .San Salvador, Edificio Instituto Nacional de Salud, a más tardar tres días después de entregado el suministro, de lo contrario el Proyecto No se hará responsable de pagos con facturación de más de 15 días posterior al servicio.</p> <p>El Pago se hará efectivo en la <u>Unidad de Fondos Externos de las Oficinas Centrales del Ministerio de Salud ubicadas en Calle Arce N° 827</u> , San Salvador, en un plazo no mayor de 30 días posterior a la recepción de la factura y la presentación de la documentación totalmente legalizada.</p> <p>La factura emitida deberá ser de consumidor final(en ventas afectas) nombre de <u>Fondo de Fortalecimiento Institucional España El Salvador, MINSAL Proyecto 2575, Desarrollo y Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Salud</u></p> <p>LA FACTURA DEBERA EXPRESAR LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de Orden de Compra y número de la solicitud de Cotización. • Descripción del Producto según Orden de Compra. • Precio Unitario y Precio Total según Orden de Compra. 	5	C/U	\$361.60	\$1,808.00
	SUB TOTAL.....				\$1,808.00 ✓

js

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>A toda factura cuyo monto total exceda de Cien Dólares (\$100.00) se le aplicara el 1% de retención, según lo dispuesto en el artículo 162 inciso segundo del Código Tributario. <u>Es de suma importancia que la factura este elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni manchones, así se evitará atrasos en los pagos</u></p> <p>Presentar 2 fotocopias de factura duplicado cliente a nombre de Fondo de Fortalecimiento Institucional España El Salvador, MINSAL Proyecto 2575, en la UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL, presentar 2 fotocopias del acta de recepción para lo cual se verificara confirmación del recibo con las actas de recepción original. El suministrante proporcionara además 2 fotocopias de la factura duplicado-cliente en el sitio de recepción.</p> <p>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL ING. ARISTIDES FUENTES, COORDINADOR AREA TECNICA INS-MINSAL, QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA. QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUÍDO MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</p>				\$1,808.00 ✓
	TOTAL.....				\$1,808.00

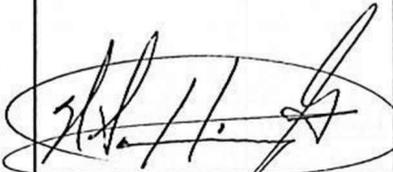
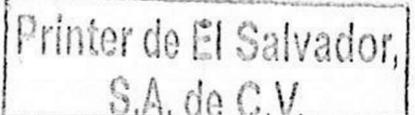
TOTAL EN LETRAS:

SON: UN MIL OCHOCIENTOS OCHO 00/100 DOLARES ✓ \$1,808.00 ✓

CIFRADO PRESUPUESTARIO: SETEFE-MINSAL-PROYECTO No.2575 (DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD FFI) (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-1660) ✓

DESTINO: PARA SER UTILIZADO POR PERSONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD. ✓

NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACIÓN, ROGAMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LEER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA EN HOJA ANEXA.

ORIGINAL: SUMINISTRANTE COPIA 1: ALMACÉN Y/O SITIO DE RECEPCIÓN. COPIA 2: UFI COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE. COPIA 4: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	REVISO:	POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
	 HUMBERTO GALDÁMEZ COORDINADOR ÁREA DE LIBRE GESTIÓN	AUTORIZÓ:  MARÍA ISABEL RODRÍGUEZ MINISTRA	ES CONFORME:  NOMBRE, DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA



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 de los suministros de **ACCESORIOS Y PERIFERICOS INFORMATICOS** previo los trámites legales, después que del respectivo **GUARDALMACEN del complejo de almacenes del Plantel El Paraíso,** haya recibido el suministro de **ACCESORIOS Y PERIFERICOS INFORMATICOS** , contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL COORDINADOR AREA TECNICA INS-MINSAL**, quién vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra debiendo dar seguimiento de la ejecución de la misma 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 a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
 - c) Informar a la UACI, 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 esté 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 a la UACI 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 ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
 - g) Gestionar ante la UACI 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 a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta 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 de **ACCESORIOS Y PERIFERICOS INFORMATICOS** , está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El suministro de **ACCESORIOS Y PERIFERICOS INFORMATICOS** , al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del respectivo **GUARDALMACEN del complejo de almacenes del Plantel El Paraíso** , quién firmará, sellará, fechará, colocará su nombre y su cargo en el acta de recepción de los suministros y en la(s) factura(s) correspondiente(s).
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 con el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.