

**ORDEN DE COMPRA**

ORIGINAL

SEÑORES

INTER VISION DE EL SALVADOR S.A de C.V

NIT: 0614-240507-104-6

Calle Gerardo Barrios, N° 1131, San Salvador.

Tel. 22213619

email: adamisty@ventasinter-vision.com

PRESENTE.

Solicito a ustedes se sirvan prestar los bienes, objeto de la presente orden de compra, en un periodo no mayor a treinta dias contados a partir de la distribución de la presente orden de compra.

Dependencia solicitante:

Forma de pago:

Orden No. 379/2014

Proceso de Compra

No. FSSP-79-SGO-MINSAL 03

"COMPRA DE SILLAS ERGONÓMICAS SIN BRAZO"

fondos Prestamo BIRF N° 8076-SV

Fecha: 29 de Octubre de 2014

**ESTE DOCUMENTO  
FUE DISTRIBUIDO.  
EL DIA 30 OCT. 2014**

Credito: 60 dias como maximo, posterior a la factura de presentacion.

**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL.**

ITEM	CODIGO MINSAL	DESCRIPCION DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO CON IVA	PRECIO TOTAL
1	62502000	Silla ergonómica sin brazo: Silla ergonómica tipo secretarial, tapizada en color negro, sin brazos. Sistema de gas ajustable a través de palanca, espuma con un espesor de 2" confortable, respaldo reclinable. Araña de polipropileno, concha interna en el asiento y respaldo de polipropileno de alta resistencia, base de 5 rodos dobles, sistema para regulación de altura, capacidad de 250 libras. Garantía de 2 años por desperfectos de fabrica y que cubra todos sus componentes, elaborada bajo norma de seguridad y calidad.	50	C/U	\$ 52.00	\$ 2,600.00
		Nota: Para el pago de los bienes, la empresa contratada presentará a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre de "Prestamo BIRF N° 8076, Proyecto de fortalecimiento del sistema de salud publica", adjuntando orden de compra original debidamente firmada. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción del servicio prestado, deberá hacer referencia al número y concepto de la Orden de Compra suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la ley y líquido a pagar.				
		"El pago se hará mediante abono a cuenta y deberá proporcionar una Declaración Jurada, según formato anexo, para ser presentada en la Unidad Financiera Institucional, ubicada en Calle Arce No. 827, S.S. para su registro correspondiente."				
		La Jefa de la Unidad solicitante o su designada, de la presente orden de compra será la contraparte de la empresa contratada. la entrega de lo contratado será en el lugar: Almacen el Paraiso, final 6° calle oriente N° 1105, Barrio San Esteban, San Salvador.				
<b>MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA CON IVA</b>						<b>\$ 2,600.00</b>

Total en letras

Son: Dos mil seiscientos Dólares de los Estados Unidos de América

Cifrado presupuestario o línea presupuestaria : 2014-3200-3-10-03-22-3-61101 componente 3, categoría de Inversión 3,3,2 EQUIPO Y MOBILIARIO.

Destino: Almacen el Paraiso, final 6° calle oriente N° 1105, Barrio San Esteban, San Salvador.

Nota: En caso de no realizar esta negociación, se le solicita devolver esta orden a nuestras oficinas con las indicaciones pertinentes. Favor leer las condiciones generales de la compra en hoja anexa

<p>Elaborado por:</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>Licda. Gricelda Liduvina Alfaro Jacobo Jefe UACI</p>	<p>Autoriza por contratante MINSAL</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>Dra. Elvia Violeta Menjivar Escalante Ministra de Salud</p>	<p>Por Contratista Suministrante</p> <p><i>[Firma]</i></p> <p>Nombre <u>ADA MISA CASTO</u> DUI <u>02543374-9</u> Suministrante</p>
---	---	--

INTERVISION  
 DE EL SALVADOR  
 S.A. DE C.V.

## **CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

### **OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE**

- 1-Someterse a las disposiciones legales del convenio de préstamo, aplicables al negocio de que se trata, renunciando entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en el mismo.
- 2-Garantizar el fiel cumplimiento de todas y cada una de las estipulaciones contenidas en esta Orden de Compra, principalmente, las fechas de entrega, 30 días contados a partir de la fecha de distribución de la presente orden de compra y en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud, procederá a la aplicación de las sanciones previstas en el convenio de préstamo.

### **OBLIGACIONES DEL GOBIERNO**

- 1-Pagar el valor del bien o servicio, previo los trámites legales, después que la Unidad Solicitante, hayan recibido los bienes o el servicio, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
  - 2- La Jefa de la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones Institucional o su designado, vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será quien deberá 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, implementando para ello una Hoja de Seguimiento de orden de compra.
    - b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución de la orden de compra, remitiendo copias a la UACI de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actuaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de la orden de compra, modificaciones y actas de recepción;
    - c) Informar oportunamente sobre la ejecución de la o las órdenes de compra a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones. El informe podrá contener las recepciones provisionales, parciales y definitivas, incumplimientos, solicitudes de prórroga, ordenes de cambio, resoluciones modificativas, etc.
    - d) Incluir en el informe de ejecución de la orden de compra, la gestión para la aplicación de las sanciones a los contratistas por los incumplimientos de sus obligaciones;
    - e) Solicitar al contratista, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo de la orden de compra, la actualización de la garantía correspondiente
    - f) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista y la Unidad solicitante, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente definitivas de las adquisiciones de bienes o servicios, distribuyendo copias a las Unidades correspondientes.
    - g) Informar oportunamente a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, la devolución de garantías en caso que aplique, inmediatamente después de comprobarse el cumplimiento de las cláusulas contractuales
    - h) Gestionar ante la autoridad competente, las modificaciones a la o las órdenes de compra, una vez identificada tal necesidad, anexando documentos que amparen dichos cambios.
- Cualquier otra responsabilidad que establezca el convenio de préstamo y documentos contractuales.

### **OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO**

1. La fecha de entrega del suministro, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El suministro, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción de la Unidad Solicitante de la Orden de Compra, quien firmará, sellará y fechará el acta de recepción de los bienes.
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, quien debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.