

ORDEN DE COMPRA

ORIGINAL

**ESTE DOCUMENTO
FUE DISTRIBUIDO
EL DIA 26 FEB 2014**

SEÑORES

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

NIT: 0614-240577-104-6

Alameda Juan Pablo II, N° 612, frente a Parque Centenario.

Teléfono: 2221-0099

PRESENTE.

Orden No. 27/2014

Proceso de Compra

No. B-CP-DJ/BM-MINSAL/10

"MOBILIARIO DE OFICINA (ARCHIVADOR, ESCRITORIO, SILLA, VENTILADOR, ESTANTE Y ANAQUEL)"

fondos Donacion N° TF011078

Fecha: 18 de febrero de 2014

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:

Crédito: 60 días, posterior a la factura de presentación.

Unidad de Nutricion			Crédito: 60 días, posterior a la factura de presentación.			
ITEM	CODIGO MINSAL	DESCRIPCION DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO
					CON IVA	TOTAL
1	62503043	Archivador vertical (Tipo libreria) metalico de 4 niveles, puertas corredizas. Marca: OFFICE SITE Modelo: ARMARIO PERSIANA HOTL Origen: EL SALVADOR Código MINSAL: 62503043 Cantidad: 4 Especificaciones Técnicas Armario persiana de apertura simultánea, mayor capacidad de almacenamiento en menos espacio. Elaborados en lámina electrozincada a ambas caras para evitar la corrosión y pintada al horno con pintura epoxica de la más alta calidad. Persianas de apertura horizontal elaboradas de PVC con normativa M-1 como retardante de fuego. Sistema de cierre central con chapa con dos llaves únicas, y opción para colocar carpetas colgantes especiales. Con 4 entrepaños regulables Color Negro Garantía: 1 año por desperfectos de fabricación	4	C/U	\$525.00	\$2,100.00
2	62501030	Escritorio secretarial. Bien: Escritorio secretarial Marca: OFFICE SITE Modelo: ESCRITORIO STD Origen: EL SALVADOR Código MINSAL: 62501030 Cantidad: 18 Especificaciones Técnicas Medidas: largo 1.20cm, ancho 70cm, altura 75cm Fabricado en lamina de hierro de 1/32" legitima Patas de tubo cuadrado 1" Cubierta o plataforma de trabajo, dura panel de 5/8 de espesor revestido de laminado plástico color opcional En su contorno cincho ahulado de PVC (tapacantos perimetral) Incluye 1 gaveta central con compartimentos en su interior para lápices y otros accesorios, en un extremo llevará 2 gavetas laterales (1 papelera y 1 archivador); las gavetas serán montadas sobre deslizadores para trabajo pesado Gaveta central con sistema de cierre central para el resto de las gavetas Cerrajes: Haladeras, chapa y juego de 2 llaves Sus acabados tratamiento anticorrosivo y nueva aplicación de pintura electrostática (polvo) homeable Color Opcional: gris, negro, beige, café Garantía de fábrica: 1 años 4 bases con tacos de hule grueso y liso. Construido de material resistente y durable que permita el uso y limpieza rutinaria. Dimensiones aproximadas: Profundidad: 70-80 cm. Largo: 110-120 cm. Altura: 72-75 cm. Garantía contra desperfectos de fabricación, de un año a partir de la entrega.	18	C/U	\$146.00	\$2,628.00
4	62502010	Silla ergonomica secretarial con brazos. Bien: Silla ergonomica secretarial con brazos Marca: OFFICE SITE Modelo: REX C/B Origen: MEXICO Código MINSAL: 62502010 Cantidad: 18 Especificaciones Técnicas: Silla de RESPALDO MEDIO Mecanismo SINCRO Asiento y respaldo ANATOMICO Sistema ANTI-RETORNO Regulación ALTURA Espuma de ALTA DENSIDAD Base giratoria de POLIAMIDA con ruedas Capacidad de peso de 250lbs Elevación a GAS Garantía: 1 AÑOS por desperfectos de fabricación Colores disponibles: NEGRO	18	C/U	\$63.00	\$1,134.00



6	62504050	Estante metalico tipo dexion mediano. Bien: Estante metalico tipo dexion mediano Marca: OFICE SITE Modelo: ESTANTE DEXION MD Origen: EL SALVADOR Código MINSAL: 62504050 Cantidad: 18 Especificaciones Técnicas: Medidas: alto 2.00mts, ancho 0.40mts, 0.91mts de largo Entrepauños fabricados en lamina de acero calibre 20 Estructura de ángulo ranura do de 1 1/2 x 1 1/2 en lamina de acero estructural calibre 14 Incluye 6 entrepaños regulables, con un refuerzo en su interior para mayor consistencia Esquinas metálicas de lamina de hierro de 3/64" Pernos Hexagonales de 1/4 x 1/2 con tuercas Incluye tacos antideslizantes Sus acabados tratamiento anticorrosivo y nueva aplicación de pintura electrostática (polvo) homeable Color Opcional: gris Garantía de fábrica 1 año por desperfectos de fabricación	18	C/U	\$98.50	\$1,773.00
7	62503000	Archivador vertical metalico de 4 gavetas. Bien: Archivador metalico de 4 gavetas Marca: OFICE SITE Modelo: ARCHIVADOR 4 GAV Origen: EL SALVADOR Código MINSAL: 62503000 Cantidad: 18 Especificaciones Técnicas: Medidas: 1.35mts alto, 0.71mts de fondo, 0.48mts de frente Fabricado en lamina de hierro 1/32" legítima de espesor Gavetas sujetas conederas telescópicas (brazos de extensión) Cuerpo reforzado con soldadura MIG para mayor resistencia y durabilidad Gavetas de cierre simultaneo Chapa con sistema de cierre central (incluye 2 llaves) Halederas embutidas, porta etiquetas Incluye marcos metalicos para folders tamaño oficio o legal Sus acabados tratamiento anticorrosivo y nueva aplicación de pintura electrostática (polvo) homeable Color Opcional: gris, negro, beige Garantía de fabrica 1 años	18	C/U	\$164,50	\$ 2.961,00
8	62503046	Archivador vertical metalico de 3 gavetas, con rodos, incluye cerradura. Bien: Archivador vertical de 3 gavetas, con rollos, incluye cerradura Marca: OFICE SITE Modelo: ARCHIVADOR 3 GAV C/R Origen: EL SALVADOR Código MINSAL: 62503046 Cantidad: 2 Especificaciones Técnicas: Medidas Alto 0.65mts, Frente 0.42mts, fondo 0.50mts. Buck rodante en aglomerado de madera (MDF) recubierto de una pelicula de PVC en color negro a ambos lados (preferentemente). De 3 gavetas en el mismo material. Con 4 rodos de nylon en color negro (preferentemente) Cerradura amaestrada que bloquea todos los cajones poseen un juego de 2 llaves con 3 gavetas. 2 gavetas tipo papeleras de 0.13 CMS de alto y una tipo archivo de 0.30 CMS de alto en esta se pueden almacenar fóldees tamaño carta y oficio. Color Opcional: gris, negro, beige Garantía de fabrica 1 año por desperfectos de fabricación.	2	C/U	\$115.00	\$230.00
		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 "CONVENIO DE DONACIÓN JSDF GRANT NO. TF011078", 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 REPRESENTANTE DE LA UNIDAD SOLICITANTE DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ES: LICDA. CARMEN MARÍA ALVARADO GLOWER, QUIEN 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.				
MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA CON IVA						\$10,826.00

Total en letras

Son: Diez mil ochocientos veintiseis 00/100 dolares de los Estados Unidos de America

Cifrado presupuestario o línea presupuestaria : 2014-3200-3-12-01-22-5-61101,61102

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

Elaborado por:

Autoriza por contratante MINSAL

Por Contratista Suministrante

Licda: Judith Elizabeth Ramirez F.

Maria Isabel Rodriguez

Nombre: NDA MISTY CASTRO G

Jefe UACI

Ministra de Salud

DUI: 02643374-9
Suministrante



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 el Administrador de la Orden de Compra del bien o servicio, hayan recibido los bienes o el servicio, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

2- LA UNIDAD SOLICITANTE O QUIEN ESTA DELEGUE 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.
 - i) Ser responsable de emitir la orden de inicio para las órdenes de bienes o servicios contratados
- 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 del Administrador de la Orden de Compra, quien firmará, sellará y fechará el acta de recepción de los servicios.
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.

