

ORDEN DE COMPRA
ORIGINAL

**ESTE DOCUMENTO
FUE DISTRIBUIDO
EL DIA: 24 FEB 2014**

SEÑORES

COPIADORAS DE EL SALVADOR, S.A. DE C.V.

NIT: 0614-210884-001-3

1a Calle Pte y 41 Av. Norte, Col. Flor Blanca N° 2131, San Salvador.

Teléfono: 2260-8282

PRESENTE.

Orden No. 20/2014

Proceso de Compra

No. B/CO-CP-DJ/BM-MINSAL/06

EQUIPO Y SUMINISTRO DE OFICINA (IMPRESOR, FAX, PIZARRA, GUILLLOTINA, ANILLADORA)

fondos Donacion N° TF011078

Fecha: 14 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 distribucion de la presente orden de compra.

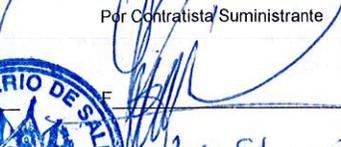
Dependencia solicitante:

Forma de pago:

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

Unidad de Nutricion

REGLON	CODIGO MINSAL	DESCRIPCION DEL BIEN	PRECIO			
			CANTIDAD	UNIDAD	UNITARIO	TOTAL
1	60205075	<p>Impresor Laser blanco y negro multifuncional. Bien:</p> <p>Impresor Laser Blanco y Negro multifuncional. Marca: KYOCERA Modelo: FS3540 MFP Código MINSAL: 60205075 Cantidad: 2 Especificaciones Técnicas Tecnología de impresión: Laser en blanco y negro Velocidad de impresión: aproximado 42 ppm Costo por pagina \$0.0065 IVA incluido Calidad de impresión en negro (optima): 1200 dpi Calidad adquisición de imágenes (máxima): 600 dpi Ciclo máximo de trabajo mensual: no menos de 200,000 paginas Memoria RAM: 1 GB Alimentador de documentos con reversor automático para escaneo a doble cara de 50 hojas minimo. Ranura de alimentación multipropósito de 100 hojas, bandeja de entrada de 500 hojas Bandeja de salida de 500 hojas Impresión a doble cara: Si, automática Gestor de documentos integrado con funcionalidad de envió directo a correo electrónico de documentos escaneados en forma PDF y grafico (ps, tiff y otros) recepción/envió de fax opcional, capacidad de liberación de trabajos privados mediante pin Tipos de soporte admitidos: papel (laser, común, fotográfico, rugoso, vitela), sobres etiquetas, cartulina, transparencias y postales. Conectividad mínima: Puerto USB 2.0 de alta velocidad y conexión de red Ethernet 10/100/1000, incluir cable USB para conexión a PC. Soporte para sistemas operativos GNU/Linux y Microsoft Windows XP y posteriores, tanto del impresor como del escanner en red Incluye repuestos originales de tóner necesarios para la impresión de no menos de 18000 según estándar ISO/IEC 19752 Voltaje: 120 VAC, frecuencia: 60Hertz, Fases: 1 Cordón de alimentación con toma corriente macho polarizado Norma de seguridad eléctrica: UNE EN 60950 o equivalente. Insumo: TONER TK-352 Kit de mantenimiento: K-350 Garantía de un (1) año contra desperfectos de fabricación.</p>	2	C/U	\$2,200.00	\$ 4,400.00
		<p>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.</p>				
		<p>"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."</p>				
		<p>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 Almacén el Paraiso, final 6° calle oriente N° 1105, Barrio San Esteban, San Salvador.</p>				

MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA CON IVA		\$ 4,400.00
Total en letras		
Son: Cuatro mil cuatrocientos 00/100 dolares de los Estados Unidos de America		
Cifrado presupuestario o línea presupuestaria : 2014-3200-3-12-01-22-5-61104,61102		
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
		
Judith Elizabeth Ramirez F. Jefe UACI	Maria Isabel Rodriguez Ministra de Salud	Luis Edmundo Garcia DUI 20456759-1 Suministrante



Handwritten mark or signature at the bottom left corner.

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.

