



MINISTERIO DE SALUD

República de El Salvador, C. A.



DIRECCION REGIONAL DE SALUD CENTRAL

VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa).

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”



Ministerio de Salud



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

ENTREGA DE ORDEN DE COMPRA LIBRE GESTION N° 121 /2013

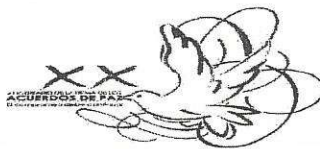
FECHA DE ORDEN: 1 / 11 /2013

EMPRESA ADJUDICADA: MARINA INDUSTRIAL, S.A DE C.V

TEL. 2245-0544

PROCESO No 73 /2013

Table with 4 columns: Role, Name and Signature, Date Received, and Seal. Rows include Suministrante (Original), Unidad Solicitante, Guardalmacen, Departamento Financiero, and Administrador de Orden de Compra.



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

COPIA

SEÑORES: MARINA INDUSTRIAL, S.A. DE C.V.
NIT. [REDACTED]
DIRECCION: 67 AVENIDA SUR, COL. ESCALON, #121,
SAN SALVADOR, SAN SALVADOR
TELEFONO: 2245-0544. 2517-3057
PRESENTE.

ORDEN No. 121/2013
SOLICITUD DE COMPRA No. 84/2013
PROCESO No. 73/2013
FONDO GENERAL
FECHA: 01/11/2013

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: REGION DE SALUD CENTRAL -MINISTERIO DE SALUD	FORMA DE PAGO: 60 DIAS DESPUES DE RECEPCION DE FACTURA. EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL
--	---

RENGLON	DESCRIPCION DE SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO \$	PRECIO TOTAL \$
1	FAX PARA OFICINA (REQUIERE PAPEL TERMICO, ROLLOS). ESPECIFICACIONES: FAX DE PAPEL TERMICO * MARCA BROTHER MODELO 275 * TIPO DE OFICINA ESCRITORIO * PANTALLA LIQUIDAD DE 16 CARACTERES * ALIMENTADOR AUTOMATICO DE 10 PAGINAS ORIGINALES * CORTADOR AUTOMATICO DE FAXES RECIBIOS * SISTEMA ANTI-CURL DE PAPEL * REPORTE AUTOMATICO DE ACTIVIDAD * 64 TONOS DE GRISES * MEMORIA DE 25 ESTACIONES PARA LLAMADA AUTOMATICA * CAPACIDAD DE ROLLOS DE PAPEL DE 30 MTS. HASTA 50 MTS. * TECLA DE AYUDA, REMARCAION AUTOMATICA * ENCABEZAMIENTO ELECTRONICO, MARCACION RAPIDA (PEED DIAL) * INDICE TELEFONICO PARA VER NUMEROS GUARDADOS * LISTO PARA OPERAR CON SISTEMA ID CALLER * FUNCION DE FOTOCOPIADORA. * GARANTIA: UN AÑO POR DESPERFECTO DE FABRICACION CODIGO: 60203300	52	C/U	\$127.80	\$6,645.60
	SUB-TOTAL				\$6,645.60



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 121/2013

REGLON	DESCRIPCION DE SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO \$	PRECIO TOTAL \$
	VIENEN				\$6,645.60
	<p style="text-align: center;"><u>DETALLE</u></p> <p>CONDICIONES ESPECIALES A CUMPLIR</p> <ol style="list-style-type: none">1- El suministro será entregado en la Región de Salud Central en diez días hábiles contados 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 CENTRAL3- El monto total del suministro no puede exceder de \$ 6,645.604- Presentar para cobro en el Departamento Financiero de la Región de Salud Central, EL DOCUMENTO DE DECLARACION JURADA completamente lleno, Firmado y Sellado el cual se anexa a la presente orden de compra factura de consumidor final en duplicado cliente y 7 fotocopias emitidas a nombre de REGION DE SALUD CENTRAL – MINISTERIO DE SALUD.5- Toda factura cuyo valor de venta sin IVA sea igual o mayor de \$ 100.00, deberá detallarse el 1% de retención de IVA				
	SUB-TOTAL				\$6,645.60



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 121/2013

REGLON	DESCRIPCION DE SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO \$	PRECIO TOTAL \$
	VIENEN				\$6,645.60
	6- 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 Licda. Ángela Rubidia Lara Ruiz con carácter ad-honorem quien deberá dar estricto cumplimiento a las Disposiciones legales Citadas.				
	TOTAL				\$6,645.60

TOTAL EN LETRAS

SON: Seis mil seiscientos cuarenta y cinco 60/100 dólares

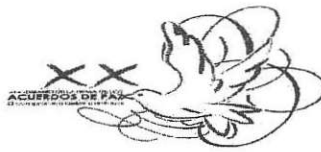
CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2013-3200-3-02-02-22-1-61102

DESTINO: SUMINISTRO DE COMPRA DE FAXES PARA UCSF

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 copias. FAVOR COORDINAR LA ENTREGA CON EL GUARDALMACEN SR. GEOVANI ARISTIDES PORTILLO MARTINEZ AL TEL. 2228-0415, EXT. 121 Y ADMINISTRADORA DE ORDEN DE COMPRA LICDA. ANGELA RUBIDIA LARA TEL. 2228-8829

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

 CONTRATANTE: Dra. Milagro del Carmen Segovia de Cornejo Directora/Región de Salud Central	
CONTRATISTA NOMBRE _____ FIRMA  _____ No DE DUI _____ FECHA <u>08 Noviembre 2013</u>	



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 121/2013

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 COMPRA FAXES PARA UCSF, 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. 121/2013

- 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.