



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° 160 /2013

FECHA DE ORDEN: 18 / 11 /2013

EMPRESA ADJUDICADA: DPG, S.A. DE C.V.

TEL 2526-6500

PROCESO No 86/2013

	NOMBRE Y FIRMA DE RECIBIDO	FECHA DE RECIBIDO	SELLO
SUMINISTRANTE (ORIGINAL)	<i>Elon Marcos de Cruz</i> <i>[Signature]</i>	19/11/2013	
UNIDAD SOLICITANTE	<i>[Signature]</i> Rodolfo Mejia	20-11-2013	
GUARDALMACEN	<i>[Signature]</i> Alex M. Hdez.	20 Nov. 2013 8:50 a.m.	
DEPARTAMENTO FINANCIERO	<i>[Signature]</i> Mariana Cruz	20-11-2013	
ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA	<i>[Signature]</i> Rodolfo Mejia	20-11-2013	



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

COPIA

SEÑORES:
DPG, S.A. DE C.V.
NIT.: [REDACTED]
33 AV. SUR # 922, ENTRE CALLE ANTIGUA
FERROCARRIL Y BLVD. VENEZUELA, COL.
CUCUMACAYAN , SAN SALVADOR
TEL. 2526-6500

ORDEN DE COMPRA No. 160 / 2013
SOLICITUD DE COMPRA No. 133 /2013
FECHA: 18 DE NOVIEMBRE DE 2013
FONDO GENERAL (ECOS NUEVO MODELO)
PROCESO No. 86 /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: REGIÓN DE SALUD CENTRAL -MINISTERIO DE SALUD	FORMA DE PAGO: 60 DÍAS DESPUÉS DE RECEPCIÓN DE FACTURA. EMITIR FACTURA DE CONSUMIDOR FINAL
--	---

RENGLON	DESCRIPCION DE SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL \$
02	CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA CANON (PG-40) COLOR NEGRO PARA MODELOS (PIXMA IP1200, 1700/1600/ 2200/1800,/2500 MP170/450) CODIGO: 80202100 MARCA: CANON ORIGINAL GARANTIA: PRODUCTO 100% ORIGINAL , SUJETO A CAMBIO POR DESPERFECTO DE FABRICA	10	C/U	\$ 18.18	\$ 181.80
03	CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA CANON (CL-41) COLOR, PARA MODELOS (PIXMA IP1200/1300/1600/1800 /MP140C/ MP 170/450) CODIGO: 80202090 MARCA: CANON ORIGINAL GARANTIA: PRODUCTO 100% ORIGINAL , SUJETO A CAMBIO POR DESPERFECTO DE FABRICA	10	C/U	\$23.15	\$ 231.50
07	CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (CE255A) NEGRO PARA MODELOS (HP 55A, CE 255, P3010, P3015, P3015dn) CODIGO: 80203417 MARCA: HP ORIGINAL GARANTIA: PRODUCTO 100% ORIGINAL , SUJETO A CAMBIO POR DESPERFECTO DE FABRICA	2	C/U	\$140.14	\$280.28
	SUB-TOTAL				\$693.58

**CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 160 /2013**

RENGLON	DESCRIPCION DE SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL \$
	SUB-TOTAL				\$693.58
09	CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER COLOR HP (CC364A) COLOR NEGRO No.64A PARA MODELO HP LASER JET P4014, P4015N, P4515 CODIGO: 80203375 MARCA: HP ORIGINAL GARANTIA: PRODUCTO 100% ORIGINAL , SUJETO A CAMBIO POR DESPERFECTO DE FABRICA	3	C/U	\$164.21	\$492.63
14	CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER JET MARCA HP (CE278A) NEGRO, PARA MODELOS (P1560/1566 / 1606DN/ M1322 /M1536DNF) CODIGO: 80203338 MARCA: HP ORIGINAL GARANTIA: PRODUCTO 100% ORIGINAL , SUJETO A CAMBIO POR DESPERFECTO DE FABRICA	15	C/U	\$63.28	\$949.20
15	CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP DESKJET (HP C9351A) NEGRO, NUMERO 21, DESKJET/3910/3915/3920/3940/2460/ D1430/ D2360/ D1461/D1311/D1320/D1330/ D1341/D1360/D1368/ D1420/D1430/D1445/D1455/D1520/D2400/ 350/ 380/ 2180/4100/4180/F300/F370/F380/ PSC SERIES/1400 OFFICEJET/4315/5600/56 /J3680 CODIGO: 80202460 MARCA: HP ORIGINAL GARANTIA: PRODUCTO 100% ORIGINAL , SUJETO A CAMBIO POR DESPERFECTO DE FABRICA	11	C/U	\$15.37	\$169.07
16	CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP DESKJET (HP 9352A) COLOR, NUMERO 22, PARA MODELOS (3920, 3930, 3940, D1360/ D2360/ J3680 / OFFICEJET 5600 /5610/5615 / F370/F380) MARCA: HP ORIGINAL CODIGO: 80202470 GARANTIA: PRODUCTO 100% ORIGINAL , SUJETO A CAMBIO POR DESPERFECTO DE FABRICA	12	C/U	\$20.15	\$241.80
18	CARTUCHO PARA IMPRESOR LÁSER MARCA HP (CE310A), NEGRO, NUMERO 126A, PARA MODELOS (CP1025N, M175NW MFP, M275 MFP) CODIGO: 80203115 MARCA: HP ORIGINAL GARANTIA: PRODUCTO 100% ORIGINAL , SUJETO A CAMBIO POR DESPERFECTO DE FABRICA	8	C/U	\$49.16	\$ 393.28
	SUB-TOTAL				\$2,939.56



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 160 /2013

RENGLON	DESCRIPCION DE SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL \$
	SUB-TOTAL				\$2,939.56
19	CARTUCHO PARA IMPRESOR LÁSER MARCA HP (CE311A), CYAN, NUMERO 126A, PARA MODELOS (CP1025N, M175NW MFP, M275 MFP) CODIGO: 80203116 MARCA: HP ORIGINAL GARANTIA: PRODUCTO 100% ORIGINAL , SUJETO A CAMBIO POR DESPERFECTO DE FABRICA	8	C/U	\$ 54.66	\$ 437.28
20	CARTUCHO PARA IMPRESOR LÁSER MARCA HP (CE312A), AMARILLO, NUMERO 126A, PARA MODELOS (CP1025N, M175NW MFP, M275 MFP) CODIGO: 80203117 GARANTIA: 1 AÑO POR DESPERFECTOS DE FABRICA	8	C/U	\$54.66	\$ 437.28
21	CARTUCHO PARA IMPRESOR LÁSER MARCA HP (CE313A), MAGENTA ,NUMERO 126A, PARA MODELOS (CP1025N, M175NW MFP, M275 MFP) CODIGO: 80203118 GARANTIA: 1 AÑO POR DESPERFECTOS DE FABRICA	8	C/U	\$54.66	\$ 437.28
22	CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER HP (CF280A) NEGRO NUMERO 80A PARA MODELOS (LASERJET PRO 400; M401;400; M425 CODIGO: 80203091	50	C/U	\$98.34	\$ 4,917.00
	<u>DETALLE</u> CONDICIONES ESPECIALES A CUMPLIR 1- El suministro será entregado en la Región de Salud Central en 10 días a partir del día 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 CENTRAL 3- El monto total del suministro no puede exceder de \$ \$9,168.40 4- 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				\$9,168.40



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 160 /2013

REGLON No.	DESCRIPCION DE SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO \$	PRECIO TOTAL \$
	SUB-TOTAL				\$ 9,168.40
5-	Presentar para cobro en el Departamento Financiero de la Región de Salud Central, el DOCUMENTO DE DECLARACION JURADA completamente lleno, firmado, sellado y debidamente autenticado por notario (el cual se anexa a la presente orden de compra) y factura de consumidor final en duplicado cliente y 7 fotocopias emitidas a nombre de REGION DE SALUD CENTRAL -MINISTERIO DE SALUD.				
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 al Téc. José Raymundo Escalante, con carácter ad-honorem , quien deberá dar estricto cumplimiento a las Disposiciones legales Citadas.				
	TOTAL				\$9,168.40

TOTAL EN LETRAS
SON: NUEVE MIL CIENTO SESENTA Y OCHO **40 /100 DOLARES**
CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2013-3200-3- 02 - 16 -21-1 ; 2013-3200-3- 02 - 16 -21-1- 54107
DESTINO: SUMINISTRO DE INSUMOS INFORMATICOS
 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 fotocopias. FAVOR COORDINAR LA ENTREGA CON EL GUARDALMACÉN AL TEL. 2228- 0415 EXT.121, Y Téc. José Raymundo Escalante, ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA AL TEL. 2228- 0415 EXT.. 112

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

<p align="center"></p> <p>CONTRATANTE: Dra. Milagro del Carmen Segovia de Cornejo Directora Región de Salud Central</p>	
<p>CONTRATISTA</p> <p>NOMBRE, --- [REDACTED] ---</p> <p>FIRMA, --- ---</p> <p>No DE DUI ----- [REDACTED] -----</p> <p>FECHA <u>19/11/2013</u></p>	



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 160 /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 SUMINISTRO DE INSUMOS INFORMATICOS, 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. 160 /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.