



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

ENTREGA DE ORDEN DE COMPRA LIBRE GESTION N° 115 /2014

SUMINISTRO DE MATERIALES INFORMATICOS

FECHA DE ORDEN: 25/ 08 /2014

EMPRESA ADJUDICADA:

RAF , S.A. DE C.V.

TEL 2213-3333

PROCESO No 71 /2014

	NOMBRE Y FIRMA DE RECIBIDO	FECHA DE RECIBIDO	SELLO
SUMINISTRANTE (ORIGINAL)	Manuel Pineda 	27/08/14	
UNIDAD SOLICITANTE	Gilberto Adrian 	27/08/14	
GUARDALMACEN		27/08/2014	
DEPARTAMENTO FINANCIERO		27/8/2014	
ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA	Gilberto Adrian 	27/08/14	



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

COPIA

SEÑORES:
 RAF, S.A. DE C.V.
 NIT.: [REDACTED]
 EDIFICIO RAF, KM 8 CARRETERA A SANTA TECLA,
 ANTIGUO CUSCATLAN, LA LIBERTAD.
 TEL. 2213-3333
 PRESENTE.

**ORDEN DE COMPRA No. 115 / 2014
 SOLICITUD DE COMPRA No. 89 /2014
 FECHA: 25 DE AGOSTO DE 2014
 FONDO GENERAL
 PROCESO No. 71/ 2014**

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** FORMADE 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 \$
01	CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA CANON (PG-140XL) NEGRO, PARA MODELOS PIXMA (MG4110, MG4210, MG3110, MG3210, MG2110, MG2210/ MX371, MX391, MX431, MX451, MX511, MX521) CODIGO: 80202103	2	C/U	\$ 27.90	\$ 55.80
02	CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA CANON (CL-141XL) COLOR, PARA MODELOS PIXMA (MG4110, MG4210, MG3110, MG3210, MG2110, MG2210/ MX371, MX391, MX431, MX451, MX511, MX521) CODIGO: 80202097	3	C/U	\$ 37.95	\$ 113.85
DETALLE					
CONDICIONES ESPECIALES A CUMPLIR					
<ol style="list-style-type: none"> 1. El suministro será entregado en la Región de Salud Central en 20 días calendario 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 CENTRAL 3. El monto total del suministro no puede exceder de \$ 169.65 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					\$ 169.65



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 115 /2014

RENGLON No.	DESCRIPCION DE SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO \$	PRECIO TOTAL \$
	SUB-TOTAL				\$ 169.65
5.	Presentar para cobro en el Departamento Financiero de la Región de Salud Central, factura de consumidor final en duplicado cliente y 7 fotocopias emitidas a nombre de REGION DE SALUD CENTRAL -MINISTERIO DE SALUD . Si no ha presentado el DOCUMENTO DE DECLARACION JURADA, deberá anexarlo completamente lleno, firmado, sellado y debidamente autenticado por notario (solicitarlo en el departamento de Abastecimiento de la Región de Salud Central) .				
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 designar Como Administrador de la Presente Orden De Compra al Sr. Gilberto Adrian Chica Lopéz, Operador de Sistemas I, de la Región de Salud Central, Con Carácter Ad-Honorem a partir de la fecha de distribución de la orden de compra al contratista quien deberá dar Estricto Cumplimiento a Las Disposiciones Legales relacionadas				
	TOTAL				\$169.65

TOTAL EN LETRAS
CON: CIENTO SESENTA Y NUEVE **65 /100 DOLARES**
CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2014-3200-3- 02 - 02 -21-1- 54115
DESTINO: SUMINISTRO DE MATERIALES 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 SR. GEOVANI ARISTIDES PORTILLO MARTINEZ, AL TEL. 2228- 0415 EXT. 121, Y SR. GILBERTO ADRIAN CHICA LÓPEZ , 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

CONTRATANTE: <i>Maria Argelia Dubon Abrego</i> Dra. María Argelia Dubon Ábrego Directora Región de Salud Central		
CONTRATISTA		
NOMBRE,	
FIRMA,	
NOMBRE,	
FECHA	02-03-14	



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 115 /2014

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 MATERIALES INFORMÁTICO, 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.
 - 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;



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 115 /2014

- 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 periodo 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.