



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

ENTREGA DE ORDEN DE COMPRA LIBRE GESTION N° 116 /2014

SUMINISTRO DE MATERIALES INFORMATICOS

FECHA DE ORDEN: 25/ 08 /2014

EMPRESA ADJUDICADA:

R Z , S.A. DE C.V.

TEL 2250-6521

PROCESO No 71 /2014

| | NOMBRE Y FIRMA DE RECIBIDO | FECHA DE RECIBIDO | SELLO |
|----------------------------------|----------------------------|--------------------|-------|
| SUMINISTRANTE (ORIGINAL) | <i>Verónica Rivera</i> | 26 de agosto 2014. | |
| UNIDAD SOLICITANTE | <i>Gilberto Adrián</i> | 27/08/14 | |
| GUARDALMACEN | | 27/08/2014 | |
| DEPARTAMENTO FINANCIERO | | 27/8/2014 | |
| ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA | <i>Gilberto Adrián</i> | 27/08/14 | |



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

COPIA

SEÑORES:
RZ, S.A. DE C.V.
NIT.: [REDACTED]
49 AV. SUR Y 24 CALLE PONIENTE # 2614, COLONIA
SAN MATEO, SAN SALVADOR
TEL. 2250-6521
PRESENTE.

ORDEN DE COMPRA No. 116 / 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 | 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 \$ |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|--------------------|------------------|
| 03 | CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP OFFICEJET (CN045AL) NEGRO, PARA MODELOS PRO (251DW, 276DW, 8100, 8600, 8600 PLUS, 8610, 8620) CODIGO: 80202405 MARCA: HP | 3 | C/U | \$ 42.41 | \$ 127.23 |
| 04 | CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP OFFICEJET (CN046AL) CYAN, PARA MODELOS PRO (251DW, 276DW, 8100, 8600, 8600 PLUS, 8610, 8620) CODIGO: 80202406 MARCA: HP | 2 | C/U | \$ 31.99 | \$ 63.98 |
| 05 | CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP OFFICEJET (CN047AL) MAGENTA, PARA MODELOS PRO (251DW, 276DW, 8100, 8600, 8600 PLUS, 8610, 8620) CODIGO: 80202407 MARCA: HP | 2 | C/U | \$ 31.99 | \$ 63.98 |
| | SUB-TOTAL | | | | \$ 255.19 |



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 116 /2014

| REGLON | DESCRIPCION DE SUMINISTRO | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | PRECIO UNITARIO \$ | PRECIO TOTAL \$ |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------|--------------------|-----------------|
| | SUB-TOTAL | | | | \$ 255.19 |
| 06 | CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP OFFICEJET (CN048AL) AMARILLO, PARA MODELOS PRO (251DW, 276DW, 8100, 8600, 8600 PLUS, 8610, 8620) CODIGO: 80202408 MARCA: HP | 2 | C/U | \$ 31.99 | \$ 63.98 |
| | <u>DETALLE</u> CONDICIONES ESPECIALES A CUMPLIR 1. El suministro será entregado en la Región de Salud Central en 8 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 \$ 319.17 4. Toda factura cuyo valor de venta sin IVA sea igual o mayor de \$100.00, deberá detallarse el 1% de retención de IVA. 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) . | | | | |
| | SUB-TOTAL | | | | \$ 319.17 |



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 116 /2014

| RENGLON No. | DESCRIPCION DE SUMINISTRO | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | PRECIO UNITARIO \$ | PRECIO TOTAL \$ |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------|--------------------------|-----------------------|
| | SUB-TOTAL | | | | \$ 319.17 |
| | 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 López ,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 | | | | \$319.17 |

TOTAL EN LETRAS
SON: TRESCIENTOS DIECINUEVE 17 /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>María Argelia Dubon Ábrego</i> Dra. María Argelia Dubon Ábrego Directora Región de Salud Central |  |
| | CONTRATISTA NOMBRE, [REDACTED] FIRMA, <i>[Signature]</i> No DE DUI - [REDACTED] FECHA 26/8/14. | |



CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 116 /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. 116 /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 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.