



**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA
ORDEN DE COMPRA.**



ORDEN DE COMPRA SEÑORES: COMUNICACIONES GLOBALES, S.A. DE C.V.	ORDEN NÚMERO: <u>149/2014</u>
NIT: REG. No. TEL: 2113-6888 PRESENTE	SOL. DE COMPRA No. <u>109/2014</u>
	28 de octubre 2014.

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN REALIZAR ENTREGAS SEGÚN DETALLE, DESPUÉS DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: Unidad de Informática. Administrador de la Orden de Compra Sr. **René Ulises Martínez Maravilla.**

FORMA DE PAGO: CRÉDITO A 30 DÍAS.
 FONDOS: PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE VIH/SIDA SSF/NMF.
 LIBRE GESTION.
 ENTREGA: DE INMEDIATO.

RENGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
3	COMPUTADORA DE ESCRITORIO DE PRESTACIONES MEDIAS SIN SISTEMA OPERATIVO. Descripción: <ul style="list-style-type: none"> • Procesador Intel Core i3 o AMD equivalente de 2Ghz y 3Mb L2 cache mínimo. • 4GB de memoria RAM DDR3, SDRAM, 1333 Mhz. • Disco duro de 500 Gb SATA 7200 rpm. • Tarjeta de red 10/100/1000 Mbps. • Tarjeta de sonido integrada. • Parlantes estereofónicos externos. • Unidad óptica DVD +/- RW 16x, SATA. • Teclado USB en español. • Mouse óptico con scroll y mouse pad incluido. • Monitor flat panel 18.5" LCD Wide Screen mínimo. • Tarjeta de video 512 Mb no integrada, PCI Express, mínimo. • Interfaces: <ul style="list-style-type: none"> * 6 USB 2.0 (2 frente, 4 atrás) mínimo. * 1 VGA, o DVI con adaptador a VGA. * 2 líneas de entrada de audio (estéreo/micrófono). * 2 líneas de salida (auriculares/parlantes). * 2 slots PCI mínimo. * 1 slot PCI express mínimo. • Microsoft Windows 7 Professional en español. • Todos los accesorios con manuales y drivers. Características eléctricas: <ul style="list-style-type: none"> • Voltaje: 120 VAC. • Frecuencia: 60 Hertz. • Fases: 1 • Cordón de alimentación con toma corriente macho polarizado. • Norma de seguridad eléctrica: UNE EN 60950 o equivalente. Información técnica requerida: <ul style="list-style-type: none"> • Manuales de uso del equipo. • Si la computadora es un CLON, el ensamblaje debe ser en El Salvador y debe indicarse explícitamente en la oferta. Debe incluirse la documentación de marca, modelo y garantía de los diferentes componentes. Garantía: <ul style="list-style-type: none"> • Garantía de dos (2) años contra desperfectos de fabricación. Compromiso escrito del suministrante en existencia de repuestos para un período mínimo de tres años. Marca: HP PRODESK 400 G1. Código: 60204115	3	C/U	\$742.01	\$2,226.03
MONTO TOTAL					\$2,226.03



**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA
ORDEN DE COMPRA.**



TOTAL EN LETRAS SON: DOS MIL DOSCIENTOS VEINTISEIS 03/100\$ 2,226.03

CIFRADO PRESUPUESTARIO:
PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE VIH/SIDA SSF/NMF.
2.1.12.37 (6. HEALTH PRODUCTS- EQUIPMENT (HPE)- EQUIPMENT CLINICS VICITS) \$ 3,900.00

DESTINO: PARA CLINICAS VICITS DE LA REGIÓN DE SALUD METROPOLITANA.

Se deberá hacer la entrega del suministro en el Almacén Regional, ubicado en Calle antigua al Matazano contiguo a canchas de fútbol de la Constancia, Soyapango, S.S. Coordinar la entrega del suministro con la Guardalmacén, al teléfono , así como el Sr. René Ulises Martínez Maravilla, Administrador de la Orden de Compra al teléfono , el cual deberá estar presente al momento de la entrega.

Presentar factura de consumidor final EXENTA de IVA y 5 fotocopias a nombre de “**Proyecto Fondo Global Componente VIH/SIDA SSF/NMF**”, el MISMO DIA de la entrega al Departamento de Abastecimiento debidamente firmadas y selladas con su respectiva acta de recepción, para el trámite de pago y verificar su cumplimiento en la entrega.

	CONTRATANTE	SUMINISTRANTE
Técnico de Adquisiciones en funciones	Dra. Nadia Patricia Rodríguez Villalta Directora Regional de Salud Metropolitana	Nombre, firma y DUI del representante o delegado de la empresa y sello

ORIGINAL: DEPARTAMENTO FINANCIERO
 COPIA 1: ALMACÉN Y/O SITIO DE RECEPCIÓN

COPIA 2: SUMINISTRANTE
 COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE

COPIA 4: DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO



DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA ORDEN DE COMPRA.

LAS FACTURAS

La factura será emitida de consumidor final a nombre de Proyecto Fondo Global Componente VIH/SIDA SSF/NMF, **EXENTA de IVA**. Ésta deberá contener: Unidad de Medida, Número de renglón, Cantidad, **Descripción EXACTA** del producto de acuerdo a esta orden de compra, Precio unitario, Precio total, Número de orden de compra, Número de solicitud de compra y Cantidad en letras. Es de suma importancia que la factura este elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni manchones, así se evitará atrasos en los pagos. De no cumplirse estos requerimientos, la factura **NO** será **RECIBIDA**.

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 (MINSAL), 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 de **EQUIPOS INFORMATICOS** previo a los trámites legales, después que la **Guardalmacén y Administrador de la Orden de Compra**, hayan recibido los suministros descritos en esta Orden de Compra, contratados a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. El Administrador de la Orden de Compra, Sr. Rene Ulises Martínez Maravilla, vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será el administrador de la misma, debiendo 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; así como en los procesos de libre gestión, el cumplimiento de lo establecido en las órdenes de compra o contratos;
 - 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 (Departamento Financiero) o en su defecto reportar los incumplimientos;
 - c) Informar al Departamento de Abastecimiento las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
 - d) Conformar y mantener actualizado el expediente del seguimiento de la ejecución del contrato de tal manera que éste 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 al 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 existen incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
 - g) Gestionar ante el Departamento de Abastecimiento las órdenes 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 al Departamento de Abastecimiento de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar al Departamento de Abastecimiento sobre el vencimiento de las mismas para que éste 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 será de acuerdo a programación proporcionada por el administrador de la Orden de Compra según lo contratado, la cual está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El suministro de **EQUIPOS INFORMATICOS**, al que la presente Orden se refiere será **recibido en el Almacén Regional** a entera satisfacción, en el cual se deberá elaborar Acta de recepción según lo contratado, esta será firmada y sellada al igual que la factura correspondiente de recepción del suministro é inmediatamente deberán hacer llegar dicha documentación al Departamento de Abastecimiento y este a su vez revisara y enviará al Departamento Financiero Regional para su respectivo tramite de pago.
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 el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar ante favorables.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE SALUD METROPOLITANA
ORDEN DE COMPRA.**



**MINISTERIO DE SALUD
República de El Salvador, C. A.**



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”