ESTE DOCUMENTO FUE DISTRIBUIDO EL DIA 05 FEB. 2014

CONTRATO DE PRESTAMO No. 2347/OC-ES
PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD

ORDEN DE COMPRA

COPIA

Señores:
OPS SISTEMAS OPERACIONALES, S.A de C.V
Av. Maximilano Hernández Martínez N°44,
Col Bernal, San Salvador
Tel. 22847812
email: ops.empresa@gmail.com
Presente

Orden de Compra N°12/2014

Proceso de Compra N° GO-PRIDES-MINSAL/01

"SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORA"

Fecha: 3 de febrero del 2014

Solicito a ustedes se sirvan entregar los bienes en las instalaciones del Ministerios de Salud, instalación del equipo inmediato a partir de la fecha de distribución de la presente Orden de Compra.

Dependencia solicitante: DIRECCIÓN DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA

Forma de pago: 30 días posteriores a la presentación de la factura.

ITEM N°	CODIGO MINSAL	DESCRIPCIÓN LISTADO OFICIAL DE BIENES	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO PAIS DE ORIGEN	CANTIDAD MESES	UNIDAD	PRECIO UNITARIO MENSUAL US$ CON IVA	PRECIO TOTAL US$ CON IVA
1	81214008	SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE FOTOCOPIADORA	Servicio de arrendamiento de (1) Equipo Multifuncional Laser Digital Monocromático, Fotocopiadora, Impresora, escaner color y fax, para una alternativa de 8,000 copias/impresiones a razón de $0.014 c/u. El valor se las excedentes será de $0.014 (Alternativa que incluye, suministro, tóner, respuestos y servicio técnico y algo más) El periodo de servicio será a partir de la firma de la orden de compra, hasta el 31 de diciembre del año 2014. Los pagos serán mensuales de $112.00 y podrá variar en caso de haber copias excedentes de copias efectivamente realizadas. Servicio a realizarse en las oficinas asignadas por la Dirección de Desarrollo de Infraestructura Sanitaria. **LANIER LD 245** COPIADORA+IMPRESORA+ESCANER COLOR. *Velocidad de 45 negro páginas por minuto, *Sistema de copiado, tecnología digital *Alimentación automática, 55 páginas *2 bandejas de alimentación de papel para 500 hojas c/u. *Doble faz de copiado automático *Alimentador manual de 100 hojas *Pantalla de cristal liquido dúctil *Manejo de papel doble carta desde el cristal. *Manejo máximo de papel A-3 Tabloide desde la bandeja.	11	C/U	US$112.00	US $1,232.00

			*Creación o alternativa automática de folletos *Escanea una vez e imprime varias veces *Estatus de anotaciones fechado y numeración *Reducción y ampliación desde 25% hasta 400%. *Reducciones y ampliaciones prefijadas automática *Movimiento individual de imagen *Borrado de bordes *Modo o definición de fotografia 256 tonos grises *Programación de trabajos múltiples *Tamaño de papel máximo en original y copia A3 (230 mm x 420mm) *Con sistema de ahorro de energía *Programación de códigos de acceso para usuarios *Capacidad de trabajo 60,000 copias mensuales *Con tóner original incluido *Puerto RED para usuarios de windows.				
TOTAL IVA INCLUIDO							US $1,232.00

Nota: Para el pago de los servicios, la empresa contratada presentará a la Tesoreria de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre de "PROGRAMA INTEGRADO DE SALUD, PRESTAMO BID 2347/OC-ES", adjuntando orden de compra original debidamente firmada.
En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción del servicio prestado, deberá hacer referencia al número y concepto de la Orden de Compra suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la ley y liquido a pagar.

El Pago se hará mediante Cheque en la Unidad Financiera Institucional, ubicada en Calle Arce No. 827, S.S, para el registro correspondiente.

Cifrado presupuestario o línea presupuestaria : 2014-3200-3-09-01-22-3-54316 (solicitud de compra UFI No. 028)

Destino: Oficinas de la Dirección de Desarrollo de Infraestructura Sanitaria, calle Arce y 19 avenida sur #1045, San Salvador

Nota 1: En caso de no realizar esta negociación, se le solicita devolver esta orden a nuestras oficinas con las indicaciones pertinentes. Favor leer las condiciones generales de la compra al reverso de esta hoja.

El Monto Total de la Orden de Compra: Un Mil Doscientos Treinta y Dos 00/100, IVA incluido.

Elaborado por	Autoriza por contratante MINSAL	Por Contratista Suministrante
F _____	F _____	F _____
Licda. Judith Elizabeth Ramirez Franco Jefe UACI	Maria Isabel Rodriguez MINISTRA DE SALUD	Nombre: Eugenio Alejandro Valen. DUI: 02669472-4 Suministrante

MINISTERIO DE SALUD U.A.C.I. San Salvador EL SALVADOR, C.A.

OPS Sistemas Operacionales S.A. de C.V.

CONDICIONES DEL SUMINISTRO

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1-Someterse a las disposiciones legales del convenio de préstamo, aplicables al negocio de que se trata, renunciando entablar reclamaciones por vías que no sean establecidas en el mismo.

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 el convenio de préstamo.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1-Pagar el valor del **Servicio de Arrendamiento de Fotocopiadora**, previo los trámites legales, después que el Solicitante del bien o servicio, hayan recibido el **Servicio de Arrendamiento de Fotocopiadora**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

2- La Dirección de Desarrollo de Infraestructura Sanitaria, vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra, hasta haberse recibido el **Servicio de Arrendamiento de Fotocopiadora** a entera satisfacción, previa aceptación del sitio de recepción e informará a la UACI para efectos de control y seguimiento de la adquisición, en estricto apego a lo siguiente:

a) Verificar el cumplimiento de las cláusulas contractuales, implementando para ello una Hoja de Seguimiento de Orden de Compra.

b) Conformar y mantener actualizado el expediente de seguimiento de la ejecución de la orden de compra, remitiendo copias a fondos externos, de todos los documentos. En el expediente se documentará todo hecho relevante, en cuanto a las actuaciones y documentación relacionada con informes de cumplimiento de la orden de compra, modificaciones y actas de recepción;

c) Informar oportunamente sobre la ejecución de la o las órdenes de compra a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones. El informe podrá contener las recepciones provisionales, parciales y definitivas, incumplimientos, solicitudes de prórroga, ordenes de cambio, resoluciones modificativas, etc.

d) Incluir en el informe de ejecución de la orden de compra, la gestión para la aplicación de las sanciones a los contratistas por los incumplimientos de sus obligaciones.

e) Solicitar al contratista, en caso de incrementos en el monto o prórroga en el plazo de la orden de compra, la actualización de la garantía correspondiente.

f) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista y la Unidad solicitante, según el caso y demás funcionarios que se hayan definido contractualmente definitivas de las adquisiciones de bienes o servicios, distribuyendo copias a las Unidades correspondientes.

g) Informar oportunamente a la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, la devolución de garantías en caso que aplique, inmediatamente después de comprobarse el cumplimiento de las cláusulas contractuales.

h) Gestionar ante la autoridad competente, las modificaciones a la o las órdenes de compra,una vez identificada tal necesidad, anexando documentos que amparen dichos cambios.

i) Ser responsable de emitir la orden de inicio para las órdenes de bienes o servicios contratados
Cualquier otra responsabilidad que establezca el convenio de préstamo y documentos contractuales.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

1. La fecha de entrega del suministro, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.

2. El suministro, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción delSolicitante, quien firmará, sellará y fechará el acta de recepción de los servicios.

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 con el suministrante, quién debe observar las condiciones establecidas, a fin de conservar antecedentes favorables.