

MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONALES
ORDEN DE COMPRA

COPIA

DPG, S.A. DE C.V.
NIT:
39 AVENIDA NORTE No. 24 PASAJE MAYA
SAN SALVADOR
TELÉFONO: 2235-3000
PRESENTE.

**ESTE DOCUMENTO
 FUE DISTRIBUIDO
 EL DIA 5 MAY 2014**

ORDEN NÚMERO: 118/2014
SOLICITUD No. 47/2014
FECHA: 05 DE MAYO DE 2014

Solicito a usted se sirva hacer entrega de los insumos informáticos (insumos y materiales informáticos) en las instalaciones del **Almacén El Paraíso** (Final sexta Calle Oriente No. 1105, Barrio San Esteban, Colonia El Paraíso, S.S.) en un plazo no mayor a **15 días hábiles para los renglones No. 9, 10, 11, 23, 24 y 25; y para los renglones No. 17, 18 y 22, 35 días hábiles**, dicho plazo dará inicio un día hábil después de haberse distribuido la orden de compra. Se deberá coordinar con Dr. Juan Carlos Ramírez al Teléfono 2205-7366.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: UCP FONDO GLOBAL

FORMA DE PAGO: PROYECTO FONDO GLOBAL, COMPONENTE VIH/SIDA SSF/NMF.

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
3	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80205271 TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA TOSHIBA (T-4530A) PARA MODELOS (E-ESTUDIO 255 / 305 / 355 / 455) SE OFRECE: TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA TOSHIBA (T-4530A) PARA MODELOS (E-ESTUDIO 255 / 305 / 355 / 455) MARCA TOSHIBA ORIGINAL	4	C/U	\$90.00	\$360.00
9	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80202050 CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA CANON (BCI-6M) COLOR MAGENTA PARA MODELOS (PIXMA IP3000/6000D, PIXMA MP 780, i 560/860,900D,9900, S 800/900, BCJ8200) SE OFRECE: CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA CANON (BCI-6M) COLOR MAGENTA PARA MODELOS (PIXMA IP3000/6000D, PIXMA MP 780, i 560/860,900D,9900, S 800/900, BCJ8200) MARCA CANON ORIGINAL	4	C/U	\$11.00	\$44.00
10	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80202060 CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA CANON (BCI-6Y) COLOR AMARILLO PARA MODELOS (PIXMA IP3000/6000D, PIXMA MP 780, i 560/860,900D,9900, S 800/900, BCJ8200) SE OFRECE: CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA CANON (BCI-6Y) COLOR AMARILLO PARA MODELOS (PIXMA IP3000/6000D, PIXMA MP 780, i 560/860,900D,9900, S 800/900, BCJ8200) MARCA CANON ORIGINAL	4	C/U	\$11.00	\$44.00
11	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80202070 CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA CANON (BCI-6C) COLOR CYAN PARA MODELOS (PIXMA IP3000/6000D, PIXMA MP 780, i 560/860,900D, 9900, S 800/900, BCJ8200) SE OFRECE: CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA CANON (BCI-6C) COLOR CYAN PARA MODELOS (PIXMA IP3000/6000D, PIXMA MP 780, i 560/860,900D, 9900, S 800/900, BCJ8200) MARCA CANON ORIGINAL	4	C/U	\$11.00	\$44.00
	SUB TOTAL.....				\$492.00

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
17	<p>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO):80205300 TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA XEROX ORIGINAL (106R1047) PARA MODELOS (M20i, M20, C20)</p> <p>SE OFRECE: TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA XEROX ORIGINAL (106R1047) PARA MODELOS (M20i, M20, C20) MARCA XEROX ORIGINAL</p>	4	C/U	\$97.65	\$390.60
18	<p>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80205301 CARTUCHO No. 113R00671 (TONER)PARA FOTOCOPIADORA MARCA XEROX COMPATIBLE CON MODELOS (WorkCentre™ 4118, WorkCentre M20/M20i, WorkCentre M20/M20i)</p> <p>SE OFRECE: CARTUCHO No. 113R00671 (TONER)PARA FOTOCOPIADORA MARCA XEROX COMPATIBLE CON MODELOS (WorkCentre™ 4118, WorkCentre M20/M20i, WorkCentre M20/M20i) MARCA XEROX ORIGINAL</p>	4	C/U	\$118.80	\$475.20
22	<p>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80205280 TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA TOSHIBA (TFC30UK) COLOR NEGRO PARA MODELOS (E-ESTUDIO 2050C/2051C/2550C/2551C)</p> <p>SE OFRECE: TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA TOSHIBA (TFC30UK) COLOR NEGRO PARA MODELOS (E-ESTUDIO 2050C/2051C/2550C/2551C) MARCA TOSHIBA ORIGINAL</p>	4	C/U	\$135.00	\$540.00
23	<p>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80203115 CARTUCHO PARA IMPRESOR LÁSER MARCA HP (CE310A), NEGRO, NUMERO 126A, PARA MODELOS (CP1025N, M175NW MFP, M275 MFP)</p> <p>SE OFRECE: CARTUCHO PARA IMPRESOR LÁSER MARCA HP (CE310A), NEGRO, NUMERO 126A, PARA MODELOS (CP1025N, M175NW MFP, M275 MFP) MARCA HP ORIGINAL</p>	6	C/U	\$45.58	\$273.48
24	<p>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80201083 MEMORIA VIA PUERTO USB DE 8 GB</p> <p>SE OFRECE: MEMORIA VIA PUERTO USB DE 8 GB. MARCA IMATION, HP Y/O TDK</p>	25	C/U	\$7.50	\$187.50
25	<p>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80201084 MEMORIA VIA PUERTO USB DE 16 GB</p> <p>SE OFRECE: MEMORIA VIA PUERTO USB DE 16 GB. MARCA IMATION, HP Y/O TDK</p>	10	C/U	\$10.50	\$105.00
	SUB TOTAL.....				\$1,971.78

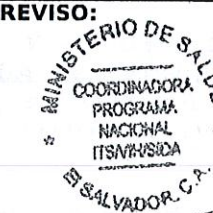




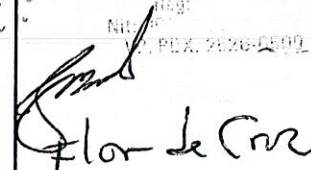
RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>PLAZO ,FORMA Y TRAMITE DE PAGO: EL MINSAL HARA EFECTIVO EL PAGO DE ACUERDO A LOS PRECIOS PACTADOS EN LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA.</p> <p>FAVOR PRESENTAR FACTURA (DUPLICADO CLIENTE) DE CONSUMIDOR FINAL EN COLUMNA DE VENTAS EXENTAS, EN COPIA Y 2 FOTOCOPIAS A NOMBRE DEL PROYECTO FONDO GLOBAL COMPONENTE VIH/SIDA SSF/NMF, EN LA UACI DEL MINISTERIO DE SALUD, PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA. POSTERIORMENTE DEBERÁ GESTIONAR EN EL PROGRAMA NACIONAL DE ITS/VIH/SIDA EL QUEDAN CORRESPONDIENTE, AMBAS INSTANCIAS UBICADAS EN EL MINISTERIO DE SALUD CALLE ARCE No. 827 S.S.</p> <p>DEBERÁ ANEXAR ORIGINAL DE ORDEN DE COMPRA Y ACTA DE RECEPCIÓN PARA EL TRAMITE DE PAGO.</p> <p>LA FACTURA DEBERÁ CONTENER EL NUMERO DE LA ORDEN DE COMPRA CON LAS DESCRIPCIONES DEL SUMINISTRO, PRECIOS UNITARIOS Y TOTALES DE ACUERDO A LO PACTADO.</p> <p>EL PAGO SE HARA MEDIANTE CHEQUE EN LA UNIDAD DE FONDOS EXTERNOS DEL MINSAL, UBICADO EN CALLE ARCE No. 827 S.S. TEL. 2205-7177.</p> <p>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL DR. JUAN CARLOS RAMÍREZ RAMÍREZ, TÉCNICO DE MONITOREO Y EVALUACIÓN, QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA. QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDO MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</p>				

COPIA

TOTAL.....					\$2,463.78
-------------------	--	--	--	--	-------------------

TOTAL EN LETRAS:
SON: DOS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES CON 78/100 DÓLARES..... \$2,463.78
CIFRADO PRESUPUESTARIO
(3.2.7.5) (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-249)

DESTINO: UCP FONDO GLOBAL
NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACIÓN, ROGAMOSLE DEVOLVER ESTA ORDEN A NUESTRA OFICINA CON LAS INDICACIONES PERTINENTES, FAVOR LEER LAS CONDICIONES GENERALES DE LA COMPRA EN HOJA ANEXA.

ORIGINAL: SUMINISTRANTE COPIA 1: ALMACEN Y/O SITIO DE RECEPCIÓN COPIA 2: UPE COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE COPIA 4: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES	POR CONTRATANTE (EL MINSAL)		
	REVISÓ:  	AUTORIZÓ:  	 
	DRA. ANA ISABEL NIETO COORDINADORA PROGRAMA NACIONAL DE VIH/SIDA	LIC. JOSÉ ERNESTO LÓPEZ GERENTE GENERAL DE OPERACIONES DEL MINSAL	NOMBRE, DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

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 la **INSUMOS INFORMÁTICOS (INSUMOS Y MATERIALES INFORMÁTICOS)** previo los trámites legales, después que la **Administradora de la orden de compra**, hayan recibido el suministro de **INSUMOS INFORMÁTICOS (INSUMOS Y MATERIALES INFORMÁTICOS)**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA**, quién vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra debiendo dar seguimiento de la ejecución de la misma 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 a la UACI como a la Unidad responsable de efectuar los pagos o en su defecto reportar los incumplimientos;
 - c) Informar a la UACI, 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 de tal manera que esté 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 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 ésta proceda a devolver al contratista las garantías correspondientes;
 - g) Gestionar ante la UACI 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 a la UACI de los incumplimientos en caso de no ser atendidos en los términos pactados; así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las misma para que ésta proceda a su devolución en 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 de la **INSUMOS INFORMÁTICOS (INSUMOS Y MATERIALES INFORMÁTICOS)**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El suministro de la **INSUMOS INFORMÁTICOS (INSUMOS Y MATERIALES INFORMÁTICOS)**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **Administrador de la orden de compra y del guardalmacén respectivo del complejo de almacenes del plantel El Paraíso del MINSAL**, quiénes firmarán, sellarán, fecharán, colocarán su nombre y su cargo en el acta de recepción de los suministros y en la(s) factura(s) correspondiente(s).
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.