

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

SEÑORES:
CALTEC, S. A. DE C. V.
NIT:
CALLE EL PROGRESO No. 3134
COLONIA AVILA, SAN SALVADOR
TEL.: 2298-9066
PRESENTE.

ESTE DOCUMENTO
FUE DISTRIBUIDO
EL DIA: 17 Jul 2014

ORDEN NÚMERO: 273/2014

SOLICITUD No. 172/2014

FECHA: 09 DE JULIO DE 2014

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR A MÁS TARDAR DENTRO DE 30 DIAS HABLES DESPUES DE HABER RECIBIDO LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA, EN LAS DIFERENTES UNIDADES DE SALUD Y EDIFICIO DE SERVICIOS DE APOYO Y DIAGNOSTICO DEL HOSPITAL SALDAÑA (SEGÚN MATRIZ DE DISTRIBUCION, PREVIA ORDEN DE ENTREGA, EMITIDA POR PARTE DE LOS ADMINISTRADORES DE LA ORDEN DE COMPRA SEGÚN SEA EL LUGAR DE ENTREGA, LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCION DE DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA SANITARIA

FORMA DE PAGO: ABONO A CUENTA CON CARGO AL FONDO GENERAL D. L. No. 180 PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO DE INVERSION SOCIAL (PEIS) PROYECTO PARA UNIDADES DE SALUD CODIGOS: 3345, 3346, 4839, 4850, 4852, 4858, 4859, 4861, 4863, 4867, 4868, 4871, 4874, 4880, 4881, 4882, 4884, 4887, 4888, 4891, 4892, 4893, 4894, 4902, 4903, 4904, 4906, 4907, 4908, 4917, 4920, 4921, 4925, 4926, 4929, 4930, 4931, 4932, 4933, 4936, 4938.

RENGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
01	<p>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 60203300. FAX PARA OFICINA (REQUIERE PAPEL TERMICO, ROLLOS) SE OFRECE:FAX DE PAPEL TERMICO, CON FUNCION DE COPIADORA, TELEFONO Y FAX CON 64 NIVELES DE GRISES, SISTEMA CONTESTADOR TOTALMENTE DIGITAL, ALTAVOZ CON MICROFONO DUPLEX, COMPATIBLE CON ID DE LLAMADA, MEMORIA DE 20 PAG. MULTITRASMISION SECUENCIAL (20 DESTINOS), CORTADOR DE PAPEL AUTOMATICO, ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS DE 10 PAGINAS. MARCA: PANASONIC, MODELO: KX-FT987LA. GARANTÍA DE 1 AÑO POR DESPERFECTOS DE FABRICACION.</p>	08	C/U	\$163.38	\$1,307.04
02	<p>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 60203400. MAQUINA DE ESCRIBIR ELECTRICA SE OFRECE:MAQUINA ELECTRONICA PLANILLERA, MARCA: NAKAJIMA, MODELO: AE-800, CARRO DE 17 PULGADAS, CAPACIDAD DE ESCRITURA 10, 12 Y 15 CARACTERES POR PULGADA, MARGENES PROGRAMABLES, CENTRADO DE TEXTO AUTOMATICO, MEMORIA DE CORRECCION PARA 700 CARACTERES, JUSTIFICACION AUTOMATICA MARGEN DERECHO E IZQUIERDO, VELOCIDAD DE IMPRESIÓN 20 CARACTERES POR SEG. CAPACIDAD DE 14 DIFERENTES TIPOS DE LETRA. GARANTÍA DE 1 AÑO POR DESPERFECTOS DE FABRICACION.</p>	16	C/U	\$559.58	\$8,953.28
03	<p>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 60207560. VENTILADOR DE PEDESTAL SE OFRECE:VENTILADOR DE PEDESTAL, MARCA: KAWAKI, CANASTA FRONTAL METALICA 18", GIRO HORIZONTAL DE 90°, VERTICAL 45°, AJUSTABLE CON LAMPARA, 3 VELOCIDADES ALTA, MEDIANA Y SUAVE, COLOR NEGRO, ASPAS COLOR CELESTE PLASTICO, BASE DEL VENTILADOR ES DE POLIURETANO. GARANTIA DE 1 AÑO POR DESPERFECTOS DE FABRICACION Y 5 AÑOS DE GARANTIA EN EL MOTOR POR DESPERFECTOS DE FABRICACION.</p> <p><u>LOS ADMINISTRADORES DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SE DETALLAN SEGÚN MATRIZ DE ADMINISTRADORES DE ORDEN DE COMPRA (ANEXO No. 3), QUIENES SERÁN LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA QUIÉNES DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁN SER SUSTITUIDOS MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</u></p>	239	C/U	\$49.70	\$11,878.30
	PASA.....				\$22,138.62

hsc*
[Handwritten signature]

MATRIZ DE DISTRIBUCION DE ADMINISTRADORES DE LA ORDEN DE COMPRA (ANEXO No. 3)

REGION	NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA	TELEFONO	CORREO
ORIENTAL	SR. PAULO CESAR PEREIRA ESCOBAR	7216-3992	bareta2355@yahoo.com
CENTRAL	LIC. ANGELA LARA RUIZ	7057-9237	rlara1978@yahoo.es
PARACENTRAL	ING. MARIA TERESA ORTIZ	7705-1699	mt30c@yahoo.com
METROPOLITANA	ING. FERNANDO RODRIGUEZ HERNANDEZ	7034-6265	frodriguez@salud.gob.sv
OCCIDENTAL	LIC. MAURICIO GARCIA	2445-6159	mgarcia@salud.gob.sv
HOSPITAL NACIONAL "DR. JOSE ANTONIO SALDAÑA"	LIC. JOSE ANTONIO FLORES JARQUIN	7829-3198	jarquin09@outlook.com

CONTINUACIÓN DE ORDEN DE COMPRA No. 273/2014

RENGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO. PRESENTAR 2 FOTOCOPIAS DE FACTURA DUPLICADO CLIENTE A NOMBRE DEL MINISTERIO DE SALUD, FONDOS PRESUPUESTO EXTRAORDINARIO DE INVERSION SOCIAL (PEIS) PROYECTOS (SEGÚN MATRIZ DE FACTURACION ANEXO No. 2), EN LA UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL, DEBIENDO PRESENTAR 2 FOTOCOPIAS DEL ACTA DE RECEPCIÓN PARA LA VERIFICACIÓN DE LA ENTREGA. EL SUMINISTRANTE PROPORCIONARÁ ADEMÁS 2 FOTOCOPIAS DE LA FACTURA DUPLICADO-CLIENTE EN EL SITIO DE RECEPCIÓN.</p> <p>LA CANCELACIÓN SE HARÁ CON ABONO A CUENTA QUE EFECTUARA EL MINISTERIO DE HACIENDA POR MEDIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA, EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, EN UN PLAZO DE SESENTA DÍAS CALENDARIO POSTERIORES A QUE LA CONTRATISTA PRESENTE EN LA TESORERÍA DEL MINISTERIO DE SALUD PARA TRÁMITE DE QUEDAN LA DOCUMENTACIÓN DE PAGO SIGUIENTE: FACTURA DUPLICADO CLIENTE CONSOLIDADA POR RENGLÓN O RENGLONES SEGÚN ESPACIO DE FACTURA EMITIDA A NOMBRE DEL MINISTERIO DE SALUD, POR UNIDADES DE SALUD (SEGÚN MATRIZ DE FACTURACION ANEXO No. 2) DETALLANDO EN LA FACTURACION: A) NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA, B) NÚMERO DE SOLICITUD DE COTIZACIÓN, C) NÚMERO DE RENGLÓN, D) NÚMERO DE CODIGO DE PROYECTO E) PRECIO UNITARIO, F) PRECIO TOTAL Y G) ORIGINAL Y 2 COPIAS DE ACTAS DE RECEPCIÓN; DEBIENDO PRESENTAR LA CONTRATISTA COPIA DE ESTOS DOCUMENTOS EN LA UACI PARA EFECTO DE CONTROL DE LA ORDEN DE COMPRA.</p> <p>EN VISTA DE QUE EL MINISTERIO DE SALUD HA SIDO DESIGNADO AGENTE DE RETENCIÓN DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SE RETENDRÁ EL UNO POR CIENTO (1.00%) EN CONCEPTO DE ANTICIPO AL PAGO DE ESTE IMPUESTO, EN TODA FACTURA IGUAL O MAYOR A CIENTO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA QUE SE PRESENTE A COBRO, EN CUMPLIMIENTO A LA CORRESPONDIENTE RESOLUCIÓN EMITIDA POR EL MINISTERIO DE HACIENDA, DICHA RETENCIÓN DEBERÁ DETALLARSE EN LA FACTURA RESPECTIVA.</p> <p>PARA EL ABONO A CUENTA DEBERÁ PRESENTAR DECLARACIÓN JURADA INCLUYENDO NOMBRE DE LA CUENTA BANCARIA, NÚMERO DE CUENTA, TIPO DE CUENTA Y NOMBRE DEL BANCO, LA CUAL SERÁ PRESENTADA EN LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL.</p>				\$22,138.62
	TOTAL.....				\$ 22,138.62

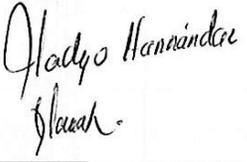
TOTAL EN LETRAS:

SON: VEINTIDOS MIL CIENTO TREINTA Y OCHO 62/100 DOLARES..... \$22,138.62

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 0000-3200-3-51-01-22-1-VRS (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-617) ES ENTENDIDO QUE SI VENCIDO EL EJERCICIO FISCAL, NO SE LOGRA LIQUIDAR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA CON EL CIFRADO PRESUPUESTARIO CONSTITUIDO PARA TALES EFECTOS, EL MINSAL PODRÁ INCORPORARLE EL CIFRADO PRESUPUESTARIO QUE CORRESPONDA AL NUEVO EJERCICIO FISCAL.

DESTINO: PARA SER UTILIZADO POR LAS DIFERENTES UNIDADES DE SALUD Y EDIFICIO DE SERVICIOS DE APOYO Y DIAGNOSTICO DEL HOPITAL SALDAÑA.

NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACION, 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 RECEPCION. COPIA 2: UFI COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE. COPIA 4: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.	REVISO:	POR CONTRATANTE (EL MINSAL) AUTORIZO:	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE) ES CONFORME:
	 HUMBERTO GALDÁMEZ COORDINADOR ÁREA DE LIBRE GESTIÓN	 DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD	 NOMBRE, DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA



CONDICIONES DEL SUMINISTROOBLIGACIONES 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 **EQUIPO DE OFICINA**, previo los trámites legales, después que **LOS ADMINISTRADORES DE LA ORDEN DE COMPRA**, hayan recibido el suministro de **EQUIPO DE OFICINA** contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **LOS ADMINISTRADORES DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERAN, LOS DESIGNADOS SEGÚN MATRIZ DE ADMINISTRADORES DE LA ORDEN DE COMPRA ANEXO No. 3**, quienes vigilarán 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:
 2. 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;
 3. 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;
 4. 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;
 5. 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;
 6. 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;
 7. 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;
 8. Gestionar ante la UACI las órdenes de cambio o modificaciones a los contratos, una vez identificada tal necesidad;
 9. 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 un período no mayor de ocho días hábiles;
 10. Cualquier otra responsabilidad que establezca esta Ley, su Reglamento y el Contrato.

OTRAS CONDICIONES DEL SUMINISTRO

- a) La fecha de entrega del suministro de **EQUIPO DE OFICINA**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
- b) El suministro de **EQUIPO DE OFICINA**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción de los **ADMINISTRADORES DE LA ORDEN DE COMPRA, DESIGNADOS SEGÚN MATRIZ DE ADMINISTRADOR ANEXO No. 3**, quienes 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.

