

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

ORIGINAL

ORDEN DE COMPRA

SEÑOR

La Central de Seguros y Fianzas S.A

NIT: 0614-140783-001-8

Avenida Olimpica, N° 3333, San Salvador.

Teléfono: 25660548

PRESENTE.

Solicito a ustedes se sirvan prestar el Servicio objeto de la presente orden de compra, para un periodo de 12 meses a partir de 5 dias habiles despues de la firma y/o distribucion de la orden de compra.

**ESTE DOCUMENTO
FUE DISTRIBUIDO
EL DIA 28 NOV 2014**

Orden No. 405/2014

Proceso de Compra No. GO-CD-S-PRIDES-MINSAL/09

"Adquisición de servicio de póliza de seguro para 2 vehiculos de la DTIC del nivel superior del MINSAL, contra todo tipo de riesgo, año 2014"

Fecha: 25 de noviembre de 2014

Dependencia solicitante:

Forma de pago:

A mas tardar 30 dias despues de presentada la factura

DIRECCION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES

RENGLON	CODIGO MINSAL	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO Unitario	PRECIO TOTAL
1	81202005	PÓLIZA DE SEGUROS PARA VEHÍCULOS	1	C/U	\$ 1,045.31	\$ 1,045.31
		Vehiculo Placa: N-8690 Marca: CHEVROLET Modelo: SPARK GT Tipo: Automóvil Color: Gris Año: 2014 Numero de Chasis: KLCM6AD8EC473180 Numero de Motor: B12D1078137KD3 Suma asegurada: \$ 16,390.86 Vehiculo Placa: N-2098 Marca: NISSAN Modelo: URVAN DX Tipo: Microbus Color: Blanco Año: 2014 Numero de Chasis: JN1TC2E26Z0000625 Numero de Motor: YD25336186A Suma asegurada: \$ 36,400.00 VER ANEXO 1 CON ESPECIFICACIONES TECNICAS CONTRATADAS (contiene 3 pag.)				
		Nota: Para el pago de los servicios, la empresa contratada presentará a la Tesorería 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 líquido a pagar. El pago se hará mediante cheque, en la Unidad Financiera Institucional, ubicada en Calle Arce No. 827, S.S.				
		El Director de la Unidad solicitante o su designado, de la presente orden de compra será la contraparte de la empresa contratada. la entrega de lo contratado será en: LA DIRECCION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES DEL MINSAL				
		MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA CON IVA				\$ 1,045.31

Total en letras

Son: **UN MIL CUARENTA Y CINCO 31/100 DOLARES**

El monto sera cargado a la categoría de Inversión 02.08.00 MATERIALES E INSUMOS UCP, Cifrado Presupuestario: 2014-3200-3-09-01-22-3-55602


Destino: DIRECCION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES

Nota: En caso de no realizar esta negociación, se le solicita devolver esta orden a nuestras oficinas con las indicaciones pertinentes. Favor leer las especificaciones tecnicas contratadas en anexo 1


Elaborado por:

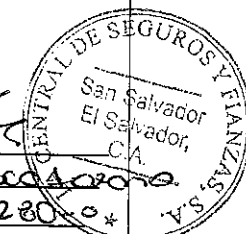
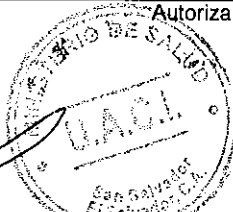
Autoriza por contratante MINSAL

Por Contratista Suministrante


Lidya Gricelda Liduvina Alfaro Jacobo
Jefe UACI


Dra. Elvia Violeta Menjivar Escalante
Ministra de Salud


Nombre: Francisco Arce
DUI: 02523280-0*
Suministrante



CONDICIONES DEL SUMINISTRO

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1-Someterse a las disposiciones legales del contrato 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 y su anexo 1, 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 bien o servicio, previo los trámites legales, después que el Administrador de la Orden de Compra del bien o servicio, hayan recibido los bienes o el servicio, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

2- El Director de la DIRECCION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES o su delegado, vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será quien deberá 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, 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 orden 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 del Director de la DIRECCION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES o su delegado, 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.