

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

SEÑORES:
 DPG, S. A. DE C. V.
 NIF:
 33 AV. SUR #922, COLONIA CUCUMACAYAN
 SAN SALVADOR
 TEL.: 2526-6500
 PRESENTE.

**ESTE DOCUMENTO
 FUE DISTRIBUIDO
 EL DIA: - 2 DIC 2014**

ORDEN NÚMERO: 398/2014
SOLICITUD No. 268/2014
FECHA: 07 DE NOVIEMBRE DE 2014.

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR A MÁS TARDAR EN 25 DÍAS CALENDARIO, EN LAS INSTALACIONES DEL ALMACÉN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAÍSO DEL MINISTERIO DE SALUD, UBICADO EN FINAL 6'. CALLE ORIENTE No. 1105, COLONIA EL PARAÍSO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

FORMA DE PAGO: CHEQUE DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ESPAÑA EL SALVADOR, MINSAL PROYECTO 2575

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
01	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80202090. CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA CANON (CL-41) COLOR, PARA MODELOS (PIXMA IP1200/1300/1600/1800/MP140C/MP170/450) SE OFRECE: CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA CANON (CL-41) COLOR, PARA MODELOS (PIXMA IP1200/1300/1600/1800/MP140C/MP170/450), MARCA: CANON ORIGINAL, ORIGEN: VARIOS PAISES.	06	C/U	\$24.86	\$149.16
02	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80202100. CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA CANON (PG-40) COLOR NEGRO PARA MODELOS (PIXMA IP1200, 1700/1600/2200/1800/2500 MP170/450) SE OFRECE: CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA CANON (PG-40) COLOR NEGRO PARA MODELOS (PIXMA IP1200, 1700/1600/2200/1800/2500 MP170/450), MARCA: CANON ORIGINAL, ORIGEN: VARIOS PAISES.	06	C/U	\$18.85	\$111.90
03	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80202500. CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP (C8767W) NEGRO, NÚMERO 96, PARA MODELOS (DESKJET 6540, 6980, 5740, 5940, 6520, 6940, 6620, 9800, PHOTOSMART B8350, 2610, 2710, 8050, 8450, 8750, OFFICEJET 7210, 7310, 7410) SE OFRECE: CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP (C8767W) NEGRO, NÚMERO 96, PARA MODELOS (DESKJET 6540, 6980, 5740, 5940, 6520, 6940, 6620, 9800, PHOTOSMART B8350, 2610, 2710, 8050, 8450, 8750, OFFICEJET 7210, 7310, 7410), MARCA: HP ORIGINAL, ORIGEN: VARIOS PAISES.	03	C/U	\$34.29	\$102.87
04	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80202610. CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP (C9363WL) COLOR, NÚMERO 97, PARA MODELOS (DESKJET 6540, 6980, 5740, 5940, 6520, 6940, 6620, 9800, PHOTOSMART B8350, 2610, 2710, 8050, 8450, 8750, OFFICEJET 7210, 7310, 7410) SE OFRECE: CARTUCHO PARA IMPRESOR MARCA HP (C9363WL) COLOR, NÚMERO 97, PARA MODELOS (DESKJET 6540, 6980, 5740, 5940, 6520, 6940, 6620, 9800, PHOTOSMART B8350, 2610, 2710, 8050, 8450, 8750, OFFICEJET 7210, 7310, 7410), MARCA: HP ORIGINAL, ORIGEN: VARIOS PAISES.	04	C/U	\$38.77	\$155.08
05	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80203090. CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (Q7553A NEGRO NÚMERO 53A PARA MODELO P2015. SE OFRECE: CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (Q7553A NEGRO NÚMERO 53A PARA MODELO P2015, MARCA: HP ORIGINAL, ORIGEN: VARIOS PAISES.	03	C/U	\$84.90	\$254.70
06	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80203091. CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER HP (CF280A) NEGRO NÚMERO 80A PARA MODELOS (LASERJET PRO 400; M401; 400; M425 SE OFRECE: CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER HP (CF280A) NEGRO NÚMERO 80A PARA MODELOS (LASERJET PRO 400; M401; 400; M425, MARCA: HP ORIGINAL, ORIGEN: VARIOS PAISES.	30	C/U	\$97.73	\$2,931.90
08	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80203386. CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (CE410A) NEGRO PARA MODELOS LASERJET PRO 300, 300MFP, 400, 400MFP SE OFRECE: CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (CE410A) NEGRO PARA MODELOS LASERJET PRO 300, 300MFP, 400, 400MFP, MARCA: HP ORIGINAL, ORIGEN: VARIOS PAISES.	05	C/U	\$79.54	\$397.70
09	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80203387. CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (CE411A) COLOR CYAN PARA MODELOS LASERJET PRO 300, 300MFP, 400, 400MFP SE OFRECE: CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (CE411A) COLOR CYAN PARA MODELOS LASERJET PRO 300, 300MFP, 400, 400MFP, MARCA: HP ORIGINAL, ORIGEN: VARIOS PAISES.	05	C/U	\$113.31	\$566.55
10	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80203388. CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (CE412A) COLOR YELLOW PARA MODELOS LASERJET PRO 300, 300MFP, 400, 400MFP SE OFRECE: CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (CE412A) COLOR YELLOW PARA MODELOS LASERJET PRO 300, 300MFP, 400, 400MFP, MARCA: HP ORIGINAL, ORIGEN: VARIOS PAISES.	05	C/U	\$113.31	\$566.55
11	CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80203389. CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (CE413A) COLOR MAGENTA PARA MODELOS LASERJET PRO 300, 300MFP, 400, 400MFP SE OFRECE: CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (CE413A) COLOR MAGENTA PARA MODELOS LASERJET PRO 300, 300MFP, 400, 400MFP, MARCA: HP ORIGINAL, ORIGEN: VARIOS PAISES.	05	C/U	\$113.31	\$566.55
	PASA.....				\$5,802.96

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN 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 de PROYECTO DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, PROYECTO 2575, en la UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL, presentar 2 fotocopias del acta de recepción para lo cual se verificara confirmación del recibo con las actas de recepción original. El suministrante proporcionara además 2 fotocopias de la factura duplicado-cliente en el sitio de recepción.</p> <p>La facturación del suministro será entregada en la Unidad Administrativa de las instalaciones del Ministerio de Salud ubicadas en, Calle Gabriela Mistral y Avenida del Prado, N°J-234 San Salvador, Edificio Instituto Nacional de Salud, a más tardar tres días después de entregado el suministro, de lo contrario el Proyecto No se hará responsable de pagos con facturación de más de 15 días posterior al servicio.</p> <p>El Pago se hará efectivo en la Unidad de Fondos Externos de las Oficinas Centrales del Ministerio de Salud ubicadas en Calle Arce N°827, San Salvador, en un plazo no mayor de 30 días posterior a la recepción de la factura y la presentación de la documentación totalmente legalizada. Previamente haber entregado el producto en versión impresa y electrónica, con el V°B° de la persona designada para esta actividad.</p> <p>LAS FACTURAS La factura emitida deberá ser de consumidor final (en ventas afectas) a nombre de PROYECTO DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, PROYECTO 2575.</p> <p>LA FACTURA DEBERÁ EXPRESAR LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de Orden de Compra y número de la Solicitud de Cotización. • Descripción del servicio según Orden de Compra. <p>Precio Unitario y Precio Total según Orden de Compra.</p> <p>PARA EL TRAMITE DE PAGO DEBE PRESENTARSE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Original y copia de factura • Original y copia de acta de recepción • Original y copia de orden de compra • Original copia de documentación anexa. <p>A toda factura cuyo monto total exceda de Cien Dólares (\$100.00) se le aplicará el 1% de retención, según lo dispuesto en el artículo 162 inciso segundo del Código Tributario.</p> <p>Es de suma importancia que la factura este elaborada correctamente, sin errores, enmendaduras ni manchones, así se evitará atrasos en los pagos.</p> <p>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL ING. ARISTIDES FUENTES, COORDINADOR SERVICIOS TECNICOS DEL INS, QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA. QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2520-3023 O 2520-3026, EL CUAL DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDO MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</p>				\$5,802.96
	TOTAL IVA INCLUIDO				\$5,802.96

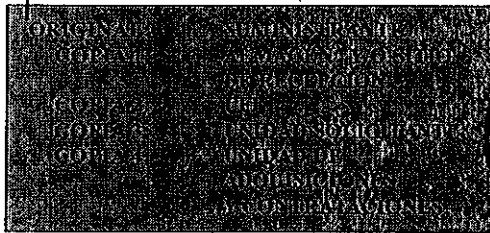
TOTAL EN LETRAS:


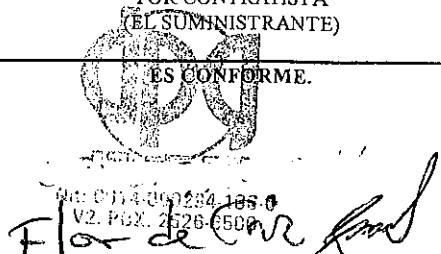
SON: CINCO MIL OCHOCIENTOS DOS 96/100 DOLARES..... \$5,802.96

CIFRADO PRESUPUESTARIO: SETEFE-MINSAL-PROYECTO No.2575 (DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD FFI) (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-1161)

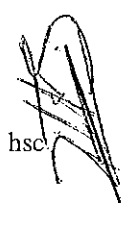
DESTINO: PARA SER UTILIZADO POR EL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD-MINSAL.

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.



POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMNISTRANTE)
AUTORIZÓ: 	ES CONFORME. 
DRA. ELVIOLETA MEJIVAR ESCOBAR MINISTRA DE SALUD	NOMBRE, DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

hsc



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 **INSUMOS INFORMATICOS**, previo los trámites legales, después que **EL GUARDALMACÉN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO**, haya recibido el suministro de **INSUMOS INFORMATICOS**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ, COORDINADOR SERVICIOS TECNICOS DEL INS**, 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 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 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 de **INSUMOS INFORMATICOS**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El suministro de **INSUMOS INFORMATICOS**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **GUARDALMACÉN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO** quién firmará, sellará, fechará, colocará 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.

