

VERSIÓN PÚBLICA

“Este documento es una versión pública, en el cual únicamente se ha omitido la información que la Ley de Acceso a la Información Pública (LAIP), define como confidencial entre ello los datos personales de las personas naturales firmantes”. (Artículos 24 y 30 de la LAIP y artículo 6 del lineamiento No. 1 para la publicación de la información oficiosa)

“También se ha incorporado al documento la página escaneada con las firmas y sellos de las personas naturales firmantes para la legalidad del documento”

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

SEÑORES: DPG, S. A. DE C. V. NIT: 33 AVE. SUR # 922, ENTRE CALLE ANTIGUA FERROCARRIL Y BLVD VENEZUELA, COL. CUCUMACAYAN SAN SALVADOR TEL: 2526-6500 PRESENTE.	ORDEN NÚMERO: 26/2016 <hr/> SOLICITUD No. 21/2016 <hr/> FECHA: 04 DE FEBRERO DE 2016 <hr/> DOCUMENTO DISTRIBUIDO: <hr/>
SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR EN 05 DÍAS CALENDARIOS DESPUÉS DE RECIBIR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA, EN EL ALMACEN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO UBICADO EN FINAL 6ª. CALLE ORIENTE No. 1105 COLONIA EL PARAISO BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, TELEFONOS 2591-7854/2591-7855, LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN.	
DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS	FORMA DE PAGO: CHEQUE A NOMBRE DE MINSAL-JUNTA DE ANDALUCIA-PROGRAMA DE APOYO AL MINISTERIO DE SALUD

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80203386</u> CARTUCHOS PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (CE410A) NEGRO PARA MODELOS LASERJET PRO 300, 300MPF, 400, 400 MPF <u>SE OFRECE:</u> CARTUCHOS PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (CE410A) NEGRO PARA MODELOS LASERJET PRO 300, 300MPF, 400, 400 MPF. MARCA: HP ORIGINAL.	2	C/U	\$ 84.37	\$ 168.74
2	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80203387</u> CARTUCHOS PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (CE411A) COLOR CYAN PARA MODELOS LASERJET PRO 300, 300MPF, 400, 400 MPF. <u>SE OFRECE:</u> CARTUCHOS PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (CE411A) COLOR CYAN PARA MODELOS LASERJET PRO 300, 300MPF, 400, 400 MPF. MARCA: HP ORIGINAL.	2	C/U	\$ 120.19	\$ 240.38
3	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80203388</u> CARTUCHOS PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (CE412A) COLOR YELLOW PARA MODELOS LASERJET PRO 300, 300MPF, 400, 400 MPF. <u>SE OFRECE:</u> CARTUCHOS PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (CE412A) COLOR YELLOW PARA MODELOS LASERJET PRO 300, 300MPF, 400, 400 MPF. MARCA: HP ORIGINAL.	2	C/U	\$ 120.19	\$ 240.38
4	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80203389</u> CARTUCHOS PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (CE413A) COLOR MAGENTA PARA MODELOS LASERJET PRO 300, 300MPF, 400, 400 MPF. <u>SE OFRECE:</u> CARTUCHOS PARA IMPRESOR LASER MARCA HP (CE413A) COLOR MAGENTA PARA MODELOS LASERJET PRO 300, 300MPF, 400, 400 MPF. MARCA: HP ORIGINAL.	2	C/U	\$ 120.19	\$ 240.38
	PASA.....				\$ 889.88

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p style="text-align: right;">VIENE.....</p> <p>PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO. La cancelación se hará con cheque de la cuenta del Proyecto: "Apoyo al Programa de Fortalecimiento de la Capacidad de Rectoría y apoyo al Desarrollo de la Red de Servicios del Ministerio de Salud de El Salvador". Fondo AACID. (JUNTA MINSAL-ANDALUCIA)", en el Área Financiera de Fondos Externos del Ministerio de Salud – MINSAL, ubicada en la Calle Arce No. 827, San Salvador, en dólares de los Estados Unidos de América El pago se hará mediante la modalidad de cheque en un plazo de 30 días calendario, posterior a que el CONTRATISTA presente en el Área Financiera de Fondos Externos del MINSAL la documentación de pago siguiente: La factura emitida deberá ser de consumidor final (en ventas afectas) a nombre de MINSAL/JUNTA DE ANDALUCIA-PROGRAMA DE APOYO AL MINISTERIO DE SALUD- AACID, incluyendo en la factura: No. de Orden de Compra, precio unitario y Total, detalle del suministro y la retención del uno por ciento (1.00%) como anticipo del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), original de acta de recepción firmada y sellada por el administrador de la orden de compra, previa presentación de un juego de copias de la documentación de pago en la UACI MINSAL, para efectos de control de la orden de compra. Por Resolución Numero 12301-NEX-2045-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos Internos del Ministerio de Hacienda, el día cuatro de Diciembre del año dos mil siete, el Ministerio de Salud, ha sido designado Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, por lo que se retendrá el uno por ciento (1%) como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a Cien Dólares de los Estados unidos de América que se presente a cobro, en cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario. La factura del servicio será entregada en la Unidad Administrativa de las instalaciones del Instituto de Salud/Ministerio de Salud ubicadas en Calle Gabriela Mistral y Av. Del Prado DP, No. J-234, Colonia Buenos Aires I, San Salvador, Edificio Instituto Nacional de Salud, a más tardar tres (3) días después de entregado el servicio, de lo contrario el Proyecto No se hará responsable de pagos con fecha de facturación de más de 15 días posterior al servicio. LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA LICDA. INGRID LISBETH GONZALEZ DE PALACIOS, OPERADOR DE SISTEMAS I DE LA DIRECCION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS; QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADA AL TELÉFONO: 2205-7232, CORREO ELECTRONICO: ingridrojas1930@gmail.com QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDO MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE.</p>				\$ 889.88
	TOTAL.....				\$ 889.88

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	VIENE.....				\$ 889.88
	TOTAL.....				\$ 889.88

TOTAL EN LETRAS:
SON: OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE 88/100 DOLARES..... \$ 889.88
CIFRADO PRESUPUESTARIO: MINSAL - JUNTA DE ANDALUCIA - PROGRAMA DE APOYO AL MINISTERIO DE SALUD. (No. UFI 0089)
DESTINO: DIRECCION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
NOTA: EN CASO DE NO EFECTUARSE ESTA CONTRATACION, 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.
- COPIA 5: ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
AUTORIZÓ:	ES CONFORME:
DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD	NOMBRE, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

COPIA

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	VIENE.....				\$ 889.88
TOTAL.....					\$ 889.88

TOTAL EN LETRAS:
SON: OCHOCIENTOS OCHENTA Y NUEVE 88/100 DOLARES..... \$ 889.88
CIFRADO PRESUPUESTARIO: MINSAL - JUNTA DE ANDALUCIA - PROGRAMA DE APOYO AL MINISTERIO DE SALUD. (No. UFI 0089)
DESTINO: DIRECCION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS
NOTA: EN CASO DE NO EFECTUARSE ESTA CONTRATACION, 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.
COPIA 5: ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
AUTORIZO:	ES CONFORME
DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD	NOMBRE, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

[Handwritten signature: Elvia Violeta Menjivar Escalante]

[Handwritten signature: Flor Mansol Guardia]

[Stamp: MINISTERIO DE SALUD]

[Stamp: dpq]

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 de los INSUMOS INFORMATICOS**, previo los trámites legales, después, después que **EL GUARDALMACEN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL**, haya recibido de **SUMINISTRO DE INSUMOS INFORMATICOS**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA OPERADORA DE SISTEMAS I DE LA DIRECCION DE DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS** 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 mismas 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. Del **SUMINISTRO DE INSUMOS INFORMATICOS**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **GUARDALMACEN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL**, 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.
5. **CLAUSULA PARA PREVENCIÓN Y ERRADICACION DEL TRABAJO INFANTIL:**“En caso se comprobare por la Dirección General de Inspección de Trabajo del Ministerio de Trabajo y Previsión Social, incumplimiento por parte del oferente a la normativa que prohíbe el trabajo infantil y de protección de la persona adolescente trabajador; se iniciará el procedimiento que dispone el Art. 160 de la LACAP para determinar el cometimiento o dentro del presente procedimiento adquisitivo, o durante la ejecución contractual según el caso, de la conducta que dispone el art. 158 Romano V) literal b) de la LACAP, relativa la invocación de hechos falsos para obtener la adjudicación de la contratación. Se entenderá por comprobado el incumplimiento por la referida Dirección, si durante el trámite de re inspección se determina que hubo subsanación por haber cometido una infracción, o por el contrario se remitiere a procedimiento sancionatorio, y este último caso deberá finalizar el procedimiento para conocer la Resolución Final”.