

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”

ORDEN DE COMPRA

ORIGINAL

Señores:
PRINTER de El Salvador, S.A de C.V
Dirección: Calle El Mirador N°4838, entre 93 y 95 av. norte
Colonia escalón, San Salvador.
Tel. 25059840
Email: telemarketingsv02@grupoprinter.com
NIT:
Presente

Orden de Compra N° 312/2017
Proceso de Compra: FSSPSV-406-CP-SGO-02, denominado
"MATERIALES DE OFICINA E INFORMÁTICA PARA EL
FUNCIONAMIENTO DE LA UCP"
Fondos Contrato de Préstamo BIRF 8076-SV.

Fecha: 26 de septiembre de 2017

Solicito a ustedes se sirvan entregar los bienes objeto de la presente Orden de Compra, en el plazo de 15 días calendario después de distribuida la Orden de Compra.

Dependencia solicitante:
Unidad Coordinadora de Proyectos-UCP

Forma de pago: no mayor 30 días posteriores a la presentación de la factura.

LOTE N°1						
ITEM	CODIGO MINSAL	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	PRECIO TOTAL IVA INCLUIDO
1	80203541	TONER PARA IMPRESOR MULTIFUNCION MARCA KYOCERA No. (TK 5197) CYAN, PARA MODELO TASKALFA 306CI MARCA: KYOCERA Hecho en Japón, envasado en Vietnam	C/U	13	\$135.00	\$1,755.00
2	80203542	TONER PARA IMPRESOR MULTIFUNCION MARCA KYOCERA No. (TK 5197) MAGENTA, PARA MODELO TASKALFA 306CI MARCA: KYOCERA Hecho en Japón, envasado en Vietnam	C/U	13	\$135.00	\$1,755.00
3	80203543	TONER PARA IMPRESOR MULTIFUNCION MARCA KYOCERA No. (TK 5197) AMARILLO, PARA MODELO TASKALFA 306CI MARCA: KYOCERA Hecho en Japón, envasado en Vietnam	C/U	13	\$135.00	\$1,755.00
4	80203540	TONER PARA IMPRESOR MULTIFUNCION MARCA KYOCERA No. (TK 5197) NEGRO, PARA MODELO TASKALFA 306CI MARCA: KYOCERA Hecho en Japón, envasado en Vietnam	C/U	13	\$85.00	\$1,105.00
MONTO TOTAL ORDEN DE COMPRA CON IVA						\$6,370.00
Son: SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA						
<p>Cifrado presupuestario o línea presupuestaria: Contrato de Préstamo BIRF 8076-SV: la cual será cargada a FONDOS EXTERNOS, Contrato de Préstamo BIRF 8076-SV. COMPONENTE 3. CATEGORIA DE INVERSION 3.2.3 FUNCIONAMIENTO DE UCP, Cifrado presupuestario: 2017-3200-3-08-03-22-3-54114.El pago en virtud de la Orden de Compra será efectuado en un período no mayor a treinta (30) días posterior a la fecha determinada y mencionada anteriormente.</p> <p>Para el pago de los bienes el Proveedor contratado, presentará a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre del "PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD PÚBLICA", Préstamo BIRF 8076-SV, adjuntando acta de recepción a satisfacción por parte de la Unidad Solicitante: Unidad Coordinadora de Proyectos-UCP o quien esta delegue. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción del suministro, deberá hacer referencia al número y concepto de la Orden de Compra suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, Componentes, Categoría de Inversión, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la ley y líquido a pagar.</p> <p>Si El Contratante, no efectuará cualquiera de los pagos al proveedor en el periodo establecido, el Contratante pagará al proveedor un interés de cero punto cero dieciséis por ciento (0.016%) del monto del pago atrasado por día de atraso</p>						
Destino: Almacén El Paraíso, Colonia El Paraíso, Final 6ª Calle oriente N°1105, San Salvador.						

El representante de la presente Orden de Compra es: Patricia Carolina Hughes, teléfono 2591-7242.

Nota 1: En caso de no realizar esta negociación, se le solicita devolver esta orden a nuestras oficinas con las indicaciones pertinentes. Favor leer las condiciones generales de la compra en hoja anexa.

Elaborado por

Autoriza por contratante MINSAL

Por Contratista Suministrante

F _____
Lic. Isela de los Ángeles Mejía
Jefe UACI

F _____
Dr. Julio Oscar Robles Ticas
Viceministro de Servicios de Salud
Encargado del Despacho

F _____
Nombre:
DUI:
Suministrante

ESTE DOCUMENTO
FUE DISTRIBUIDO

Son: SEIS MIL TRESCIENTOS SETENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA
Cifrado presupuestario o línea presupuestaria: Contrato de Préstamo BIRF 8076-SV: la cual será cargada a FONDOS EXTERNOS, Contrato de Préstamo BIRF 8076-SV. COMPONENTE 3. CATEGORIA DE INVERSION 3.2.3 FUNCIONAMIENTO DE UCP, Cifrado presupuestario: 2017-3200-3-08-03-22-3-54114. El pago en virtud de la Orden de Compra será efectuado en un periodo no mayor a treinta (30) días posterior a la fecha determinada y mencionada anteriormente.
Para el pago de los bienes el Proveedor contratado, presentará a la Tesorería de la Unidad Financiera Institucional, factura de consumidor final en duplicado cliente a nombre del "PROYECTO FORTALECIMIENTO DEL SISTEMA DE SALUD PÚBLICA", Préstamo BIRF 8076-SV, adjuntando acta de recepción a satisfacción por parte de la Unidad Solicitante: Unidad Coordinadora de Proyectos-UCP o quien esta delegue. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción del suministro, deberá hacer referencia al número y concepto de la Orden de Compra suscrito con el Ministerio de Salud, cifrado presupuestario, Componentes, Categoría de Inversión, detalle del pago menos las retenciones correspondientes según la ley y líquido a pagar. Si El Contratante, no efectuará cualquiera de los pagos al proveedor en el periodo establecido, el Contratante pagará al proveedor un interés de cero punto cero dieciséis por ciento (0.016%) del monto del pago atrasado por día de atraso
Destino: Almacén El Paraíso, Colonia El Paraiso, Final 6ª Calle oriente N°1105, San Salvador.
El representante de la presente Orden de Compra es: Patricia Carolina Hughes, teléfono 2591-7242.
Nota 1: En caso de no realizar esta negociación, se le solicita devolver esta orden a nuestras oficinas con las indicaciones pertinentes. Favor leer las condiciones generales de la compra en hoja anexa.

Elaborado por

F  



Lic. Isela de los Angeles Mejía A.
Jefe UACI

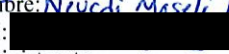
Autoriza por contratante MINSAL

F  

Dr. Julio Oscar Robles Ticas
Viceministro de Servicios de Salud
Encargado del Despacho

Por Contratista Suministrante

Nombre: Nevadi Maseli Medrano Cruz
DUI: 
Suministrante



OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1-Someterse a las disposiciones legales del convenio 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, principalmente las fechas de entrega y las Especificaciones Técnicas y condiciones de los bienes según el documento de licitación y la oferta, en caso de incumplimiento total o parcial, el Ministerio de Salud procederá a la aplicación de las sanciones o indemnizaciones, de conformidad a lo establecido en esta Orden de Compra, así como en los Documentos Contractuales, y supletoriamente se aplicará la Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública y su Reglamento.

OBLIGACIONES DEL GOBIERNO

1-Pagar el valor del bien, previo los trámites legales, después que la Unidad Solicitante haya recibido los bienes o el servicio, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.

2-**Patricia Carolina Hughes**, 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 la UACI 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 o las órdenes 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
- j) En caso de incumplimiento en el plazo establecido en esta Orden de Compra por parte del Contratista, EL MINSAL aplicará una multa de 0.5% por cada semana de atraso en la entrega del suministro, hasta un máximo del 10% del monto del contrato. Si hay una justificación debidamente soportada y aceptable para el contratante, se excluirá la multa.

Cualquier otra responsabilidad que establezca el Convenio de Préstamo, la Normativa del Banco y los 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 de la Unidad Solicitante, 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.

RPB