

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 DE BIENES Y SERVICIO

SEÑORES:

RICOH EL SALVADOR, S.A. DE C.V.

NIT:

55 AVENIDA SUR No. 153 ENTRE ALAMEDA

ROOSEVELT Y AVENIDA OLIMPICA, SAN SALVADOR

CONTRIBUYENTE: GRANDE EMPRESA

TELEFONO: 2298-0944 ; 2298-0948

ORDEN NÚMERO: 340/2017

SOLICITUD Nº: 291/2017

FECHA: 09/10/2017

FECHA DE DISTRIBUCION:

NÚMERO DE RENGLÓN	CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
1	80106590	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESOR DIGITAL TIPO PRENSA PRO C5100 COLOR NEGRO 828350. GARANTÍA DEL PRODUCTO: UN (1) AÑO PREVIA EVALUACIÓN DE UN TÉCNICO DE RICOH.	C/U	4	\$ 231.00	\$ 924.00
2	80106593	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESOR DIGITAL TIPO PRENSA PRO C5100 CYAN 828353. GARANTÍA DEL PRODUCTO: UN (1) AÑO PREVIA EVALUACIÓN DE UN TÉCNICO DE RICOH.	C/U	1	\$ 343.00	\$ 343.00
3	80106594	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESOR DIGITAL TIPO PRENSA PRO C5100 MAGENTA 828352. GARANTÍA DEL PRODUCTO: UN (1) AÑO PREVIA EVALUACIÓN DE UN TÉCNICO DE RICOH.	C/U	1	\$ 343.00	\$ 343.00
4	80106595	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESOR DIGITAL TIPO PRENSA PRO C5100 YELLOW 828351. GARANTÍA DEL PRODUCTO: UN (1) AÑO PREVIA EVALUACIÓN DE UN TÉCNICO DE RICOH.	C/U	1	\$ 343.00	\$ 343.00
TOTAL IVA INCLUIDO						\$ 1,953.00

TOTAL EN LETRAS: UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y TRES 00/100 DOLARES

UNIDAD SOLICITANTE: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD

CIFRADO PRESUPUESTARIO: No. DE UFI: 778

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: DONACIONES: DOTACIÓN AL FONDO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AL DESARROLLO FFID. SETEFE-MINSAL-PROYECTO No. 2642 "INVESTIGACIONES SOBRE EMBARAZO EN NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL SALVADOR 2015-2016"

FECHA DE ENTREGA: 15 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE RECIBIDA LA RESPECTIVA ORDEN DE COMPRA

LUGAR DE ENTREGA: COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO, UBICADO EN FINAL 6ª. CALLE ORIENTE No. 1105 COLONIA EL PARAISO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, TELEFONOS 2597-0110/2597-0111.



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

CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 340/2017

FORMA Y TRAMITE DE PAGO: MEDIANTE CHEQUE

Trámite:

La documentación para pago de la **“ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA IMPRENTA (CARTUCHOS DE TONER)”**, sera entregada en el **INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**, ubicados en **Urbanización Lomas de Altamira, Boulevard Altamira y Avenida República de Ecuador # 33, entre Calzada Guardabarranco y Calzada Zenzontle, San Salvador**, a mas tardar **3 días** después de entregado el **SUMINISTRO**, de lo contrario el proyecto No recibirá facturas con fechas de **5 días** posteriores a la fecha de la factura o Recibo.

Deben presentarse los siguientes documentos:

- Duplicado cliente de factura **Consumidor Final GRAVADA**, facturado en la **COLUMNA DE GRAVADOS (con el impuesto de IVA)**
- Original de Acta de Recepción, firmada y sellada por el Administrador del Contrato de dicho **SUMINISTRO** y por el proveedor.
- Copia de Orden de Compra o Contrato.
- Un juego de copia de todos los documentos antes detallados.

Facturar a nombre de:

- **DOTACIÓN AL FONDO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL AL DESARROLLO FFID. SETEFE-MINSAL-PROYECTO No. 2642 “INVESTIGACIONES SOBRE EMBARAZO EN NIÑAS Y ADOLESCENTES EN EL SALVADOR 2015-2016” .**

Plazo de pago:

La factura deberá presentarse a cobro a mas tardar el cuarto día hábil antes de que finalice el mes en que se emitió, en caso contrario deberá emitirse una nueva factura.

El pago se hará efectivo en la Unidad de Fondos Externos de las Oficinas Centrales del Ministerio de Salud, en Calle Arce N° 827, San Salvador, en un plazo no mayor de 30 días posterior a la recepción de la factura y demás documentos.



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

CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 340/2017

El Acta de Recepción deberá llevar nombre, firma, sello del Guardalmacén o la Persona que recibe el Bien o Servicio, el Representante de la empresa, y el Administrador de la Orden de Compra. El suministrante deberá presentar **1** copia de Factura duplicado cliente, y Acta de Recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y **2** copias de la Factura duplicado cliente, una para Guardalmacén y la otra al Administrador de Orden de Compra.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL: **ING. ARÍSTIDES FUENTES, COORDINADOR DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO AL INS; Tel.: 2520-3023; correo.: afuentes@salud.gob.sv.**

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



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

CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 340/2017

El Acta de Recepción deberá llevar nombre, firma, sello del Guardalmacén o la Persona que recibe el Bien o Servicio, el Representante de la empresa, y el Administrador de la Orden de Compra. El suministrante deberá presentar **1** copia de Factura duplicado cliente, y Acta de Recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y **2** copias de la Factura duplicado cliente, una para Guardalmacén y la otra al Administrador de Orden de Compra.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL: **ING. ARÍSTIDES FUENTES, COORDINADOR DE SERVICIOS TÉCNICOS DE APOYO AL INS; Tel.: 2520-3023; correo.: afuentes@salud.gob.sv.**

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
 	<p>RICOH EL SALVADOR, S.A DE C.V.</p>  19-10-17
<p>DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD</p>	<p>FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA</p>



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

CONTINUACION ORDEN DE COMPRA N° 340/2017

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. En caso de no realizar la negociación, rogamosle devolver esta Orden de Compra a nuestra oficina con las indicaciones pertinentes.
2. 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.
3. 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.
4. **Cláusula para prevención y erradicación 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”.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (MINSAL)

1. Pagar el valor de la: **“ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA IMPRENTA (CARTUCHOS DE TONER)”**, previo los trámites legales, después que **LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA Y/O EL GUARDALMACEN RESPECTIVO Y/O PERSONA DESIGNADA**, (según corresponda) haya recibido a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. 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.
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.