

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:

COPROSER, S.A. DE C.V.

Calle Prolongacion Avenida Juan Pablo II

Residencial y Pasaje El Volcan # 11.

San Salvador.

Email: coprosersv@gmail.com

Teléfono: 2262-2198

NIT:

Presente

Orden de Compra N° **82-2018**

Proceso de Compra N° **FSSPSV-496-LPN-B (Simplificada)**

BATERIAS PARA COMPUTADORAS

Fondos Contrato de Préstamo BIRF 8076-SV. Proyecto 5209.

Fecha: **06 de Abril de 2018**

Solicito a ustedes se sirvan a entregar los BIENES objeto de la presente Orden de Compra a partir de la distribución de la misma, en un plazo máximo de **TREINTA (30) DIAS CALENDARIO**, contado posterior a la distribución de la misma, Final 6ª Calle Oriente N° 1105, Colonia El Paraiso. Barrio San Esteban.

Dependencia solicitante: UNIDAD COORDINADORA DE PROYECTOS-BM-BID

Forma de pago: 30 días posteriores a la presentación de la factura.

LOTE	Código MINSAL	Descripción del Suministro	Cantidad	Unidad	Precio Unitario con IVA	Precio Total con IVA
1	70188610	BATERIA PARA COMPUTADORA PORTATIL MARCA: HP, MODELO: J2M18LT BATERIA RECARGABLE MARCA HP MODELO J2M18LT HP PRO BOOK 450 G2 CAPACIDAD: 2770 mAh Voltaje: 14.8V Marca: HP Modelo: V104 Origen: China Para notebook, Modelo: J2M18LT P450G2U54210UQX750FXNCN04Pa ALL (Part Number 756744-001) Garantía por desperfectos de fabricación: Nueve meses a partir de la recepción.	13	c/u	50.00	650.00

El Monto Total de la Orden de Compra: Seiscientos cincuenta 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América	USD\$ 650.00
--	---------------------

El pago en virtud de la Orden de Compra será efectuado en un periodo no mayor a 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 DE FORTALECIMIENTO DE SALUD PUBLICA, CONTRATO DE PRESTAMO 8076-SV, adjuntando acta de recepción a satisfacción por parte de la Unidad Coordinadora de Proyectos o quien este delegue. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción, 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 efectuara cualquiera de los pagos al proveedor en el periodo establecido, el contratante pagara al proveedor un interés de 0.016% del monto del pago atrasado por día de atraso. El Pago se hará mediante Cheque en la Unidad Financiera Institucional, ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador.

La persona designada para el Seguimiento y Administración de la Orden De Compra, es: Ingeniero Rene Hernandez, Técnico Informático de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación - DTIC. Teléfono: 2591-7012, Correo Electrónico: rhernandez@salud.gob.sv

LA ENTREGA DE LO CONTRATADO: Final 6ª Calle Oriente N° 1105, Colonia El Paraiso. Barrio San Esteban; previa coordinación con: a) la persona designada para el seguimiento y administración del contrato y b) Guardalmacén respectivo.

Cifrado presupuestario o línea presupuestaria: 2018-3200-3-08-03-22-3-61108 y Categoría de Inversión. Componente 3,



Categoría de Inversión 3.2.3- Funcionamiento de la UCP. Proyecto 5209.

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 al reverso de esta hoja.

Elaborado por

Autoriza por contratante MINSAL

Por Contratista Suministrante

F _____
Licda. Isela de Los Ángeles Mejía
Jefe UACI

F _____
Dra. Elvia Violeta Menjivar Escalante
Ministra de Salud

F _____
Nombre:

DUI:

Elaboro: Mara

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1-Someterse a las disposiciones legales del convenio de préstamo, aplicables al negocio de que se trata, renunciando en tablar 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 de los productos y 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 o servicio, 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- Ing. Rene Hernandez, vigilara 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.



La persona designada para el Seguimiento y Administración de la Orden De Compra, es: **Ingeniero Rene Hernandez, Técnico Informático de la Dirección de Tecnologías de Información y Comunicación - DTIC.** Teléfono: 2591-7012, Correo Electrónico: rhernandez@salud.gob.sv

LA ENTREGA DE LO CONTRATADO: Final 6ª Calle Oriente N° 1105, Colonia El Paraíso. Barrio San Esteban; previa coordinación con: **a)** la persona designada para el seguimiento y administración del contrato y **b)** Guardalmacén respectivo.

Cifrado presupuestario o línea presupuestaria: 2018-3200-3-08-03-22-3-61108 y Categoría de Inversión. Componente 3, Categoría de Inversión 3.2.3- Funcionamiento de la UCP. Proyecto 5209.

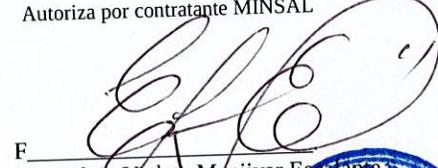
Nota 1: En caso de no realizar esta negociación, se le solicita devolver esta orden a nuestras oficinas con las indicaciones pertinentes. Favor leer las condiciones generales de la compra al reverso de esta hoja.

Elaborado por

Autoriza por contratante MINSAL

Por Contratista Suministrante

F. 
Licda. Isela de Los Angeles Mejía
Jefe UACI


F. 
Dra. Elvira Violeta Menjivar
Ministra de Salud


F. 
Nombre: **Inhu E. OLIVER**
DUI: 


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 de los productos y 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 o servicio, 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- Ing. Rene Hernandez, vigilara 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 actualizaciones 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





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.

Fin del Documento.-