

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:

BTSMEDIC, S.A. DE C.V.

Colonia Centroamérica, Prolongación

Calle Managua #13. San Salvador.

Email: carlos_aguilar@btsmedic.com

Teléfono: 2260-3511

NIT:

Presente

Orden de Compra N° **107-2018**

Proceso de Compra N° **FSSPSV-488-CD-B**

REPUESTOS PARA EL MANTENIMIENTO DE EQUIPO MEDICO

(BTSMEDIC, S.A. DE C.V.)

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

Fecha: **19 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 **CINCO (05) DIAS HABLES**, contado posterior a la distribución de la misma, en Almacén de Insumos Médicos, del Hospital Nacional Rosales. San Salvador.

Dependencia solicitante: UNIDAD DE GESTION DE EQUIPO

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

BIOMEDICO

LOTE	Código MINSAL	Descripción del Suministro	Cantidad	Unidad	Precio Unitario con IVA	Precio Total con IVA
1	70108915	GastroscoPIO Marca: PENTAX MEDICAL Modelo: EG-290Kp Compatible con Videoprocesadora EPK-1000, existente en Hospital Nacional Rosales, ubicado en el Servicio de Gastroenterología. Diámetro de Tubo: 9.8mm Canal de Trabajo: 2.8 mm Longitud de Trabajo: 1,050mm Angulo de Vision: 140° Angulación: U/D:210°/120° L/R:120°/120°	C/U	1	25,000.00	25,000.00

El Monto Total de la Orden de Compra: Veinticinco Mil 00/100 Dólares de los Estados Unidos de América

USD\$
25,000.00

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 persona designada para el seguimiento y administración del contrato, designado por la Unidad Solicitante. En la factura correspondiente, en el apartado de la descripción del servicio prestado, 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: el Ingeniero Juan Carlos Campos, Técnico Biomédico, de la Sección de Equipo Biomédico, del Hospital Nacional Rosales Teléfono: 2231-9200, Correo Electrónico: juanmoly2003@yahoo.com

LA ENTREGA DE LO CONTRATADO: En el Almacén de Insumos Médicos del Hospital Nacional Rosales, previa coordinación con: a) la persona designada para el seguimiento y administración del contrato y b) Guardalmacén del Hospital Rosales.

Cifrado presupuestario o línea presupuestaria: Cifrado presupuestario: 2018-3200-3-08-01-22-3-61108, categoría de inversión: 1.1.1.6. Implementación de Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo Médico Hospitalario. Componente 1. 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- Ingeniero Campos, 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.

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



Cifrado presupuestario o línea presupuestaria: Cifrado presupuestario: 2018-3200-3-08-01-22-3-61108, categoría de inversión: 1.1.1.6. Implementación de Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del Equipo Médico Hospitalario. Componente 1. 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. Elvia Violeta Menjivar Escalante
Ministra de Salud

F.
Nombre: Carlos Eduardo Aguilar

DUI:

Elaboro: Mara



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- Ingeniero Campos, 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

DAS



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.-