

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

**COPIA**

<b>SEÑORES:</b> DOCUMENTOS INTELIGENTES S.A. DE C.V. NIT: RESIDENCIAL ESCALON NORTE SENDA E-1 No. 11 SAN SALVADOR TEL.:2259-3101 PRESENTE.	<b>ESTE DOCUMENTO FUE DISTRIBUIDO EL DIA: 21 NOV 2014</b>	ORDEN NÚMERO:402 /2014 SOLICITUD No. 275/2014 FECHA: 11 DE NOVIEMBRE DE 2014
SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR EN 5 DIAS HABILES, 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, LOS SUMINISTROS SEGÚN LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN.		

DEPENDENCIA SOLICITANTE: DIRECCION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES	FORMA DE PAGO: ABONO A CUENTA CON CARGO AL FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES
---	---

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	<p><b>CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO):</b> 70188213</p> <p>BATERIA PARA UPS, 12 VOLTIOS, 7 AMPERIOS,</p> <p><b>SE OFRECE:</b>                      BATERIAS PARA UPS DE 12 V. 7 AMP.                      MODELO: EBOARD-NP12V7AH                      CAPACIDAD: 12V7Ah.                      RANGO DE VOLTAJE: 12 V.                      RANGO DE CAPACIDAD 25º. (Ah)                      (20HR 1.75V/CELL): 7.7                      (10HR 1.75V/CELL): 6.8                      DIMENSIONES (mm):                      LARGO: 151                      ANCHO:65                      ALTO:95                      ALTURA TOTAL: 101                      PESO: 2.38KG.                      No. DE CELDAS: 6                      MARCA: ORBITEC                      GARANTIA: 1 AÑO</p> <p><b>PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO.</b>                      La cancelación se hará con Abono a Cuenta que efectuara el Ministerio de Hacienda por medio de la Dirección General de Tesorería, en Dólares de los Estados Unidos de América, en un plazo de 60 días calendario, posterior a que el Contratista presente en la Tesorería del MINSAL para tramite de QUEDAN respectivo, la documentación de pago siguiente: Comprobante de Crédito Fiscal con 2 copias a nombre del Fondo de Actividades Especiales del Ministerio de Salud, No. de Registro 154543-7, Giro: Actividades de la Administración Pública en General, Numero de NIT 0614-291190-105-7, incluyendo en el comprobante de crédito fiscal, el Número de Contrato u Orden de Compra, Número de Solicitud de Cotización, precio unitario, precio total, original y dos copias de las Actas de Recepción de los Bienes o Servicios entregados en los almacenes correspondientes o lugar donde presentaron el Bien o Servicio, previa presentación de un juego de copias de la documentación de pago en la UACI MINSAL, para lo cual se verificará confirmación de recibido, con las Actas de Recepción original que llevarán el sello correspondiente para entregar el QUEDAN respectivo en Tesorería Institucional. El Acta de recepción deberá llevar nombre, firma, sello del Guardalmacén o la</p>	115	C/U	\$13.50	\$1,552.50
	SUB TOTAL.....				\$1,552.50

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>persona que recibe el bien o servicio, jefe de la Unidad solicitante, el representante de la empresa, y del Administrador del Contrato u Orden de Compra. El Comprobante de Crédito Fiscal, el nombre, firma y sello del Guardalmacén o la persona que recibe el bien o servicio y del Jefe de la Unidad Solicitante. El crédito fiscal deberán presentarse a cobro a más tardar el Cuarto día hábil antes de que finalice el mes en que se emitió, caso contrario deberá emitir un nuevo Comprobante de Crédito Fiscal.</p> <p>El Contratista deberá tomar en cuenta que el MINSAL ha sido designado como agente de retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA) por lo que se aplicara la retención del uno por ciento (1%) de dicho impuesto a partir de montos de \$100.00 más IVA. Por lo que debe considerar que los comprobantes de retención deberán ser emitidos en el mismo mes que se emitan los comprobantes de crédito fiscal, los cuales deben reflejar el 1% de retención para compras de \$100.00 más IVA y presentarlos dentro del mismo mes a tesorería caso contrario tendrán que repetir el comprobante de crédito fiscal</p> <p><u>EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL SEÑOR JOSE MAXIMILIANO ARAGON, TECNICO DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA DIRECCION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES (TEL: 22057169). QUIÉN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA QUIÉN DURANTE LA EJECUCIÓN DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA PODRÁ SER SUSTITUIDA MEDIANTE PETICIÓN ESCRITA EMITIDA POR LA UNIDAD SOLICITANTE</u></p>				\$1,552.50
	TOTAL.....				\$1,552.50

TOTAL EN LETRAS:


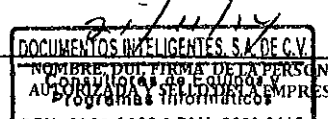
SON: UN MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y DOS 50/100 DOLARES..... \$1,552.50

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2014-3200-3-81-01-21-2-54115 (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-1151) ES ENTENDIDO QUE SI VENCIDO EL EJERCICIO FISCAL, NO SE LOGRA LIQUIDAR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA CON EL CIFRADO PRESUPUESTARIO CONSTITUIDO PARA TALES EFECTOS, EL MINSAL PODRÁ INCORPORARLE EL CIFRADO PRESUPUESTARIO QUE CORRESPONDA AL NUEVO EJERCICIO FISCAL

DESTINO: DIRECCION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES

NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACIÓN, ROGAMOSLE 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: ALMACÉN Y/O SITIO DE RECEPCIÓN.  
 COPIA 2: UFI  
 COPIA 3: UNIDAD SOLICITANTE.  
 COPIA 4: UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL) AUTORIZÓ:	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE) ES CONFORME:
 DR. JULIO OSCAR ROBLES TICAS VICEMINISTRO DE SERVICIOS DE SALUD ENCARGADO DEL DESPACHO	 DOCUMENTOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V. NOMBRE, PUE FIRMAR DE LA PERSONA AUTORIZADA DE LA EMPRESA PROGRAMAS INFORMÁTICOS PBX: 2259-3100 * FAX: 2259-3110

**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 del **SUMINISTRO DE BATERIAS, PILAS Y ACCESORIOS** previo los trámites legales, después que el **GUARDALMACEN DEL ALMACEN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL**, haya recibido el **SUMINISTRO DE BATERIAS, PILAS Y ACCESORIOS**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ, EL TECNICO DE CABLEADO ESTRUCTURADO DE LA DIRECCION DE TECNOLOGIA DE INFORMACION Y COMUNICACIONES**, 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 misma 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 BATERIAS, PILAS Y ACCESORIOS** está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. **SUMINISTRO DE BATERIAS, PILAS Y ACCESORIOS**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **GUARDALMACEN DEL ALMACEN 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.