

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

SEÑORES:

DPG, S.A. DE C.V.

NIT: 0614-090294-106-0

CLASIFICACIÓN DE LA EMPRESA: MEDIANA

33 AV. SUR No. 922, ENTRE CALLE

ANTIGUA FERROCARRIL Y BLVD. VENEZUELA

COLONIA CUCUMACAYAN

SAN SALVADOR

TEL.: 2526-6500, 2526-6501

PRESENTE

ORDEN NUMERO: 409/2019

SOLICITUD N°: 337/2019

FECHA: 07 DE NOVIEMBRE DE 2019

FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

28 NOV 2019

NUMERO DE RENGLÓN	CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO)	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	VALOR TOTAL(\$)
7	80203074	CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER, MARCA: HP No. 17A (CF217A) NEGRO PARA MODELOS HP LASERJET PRO MFP M130A, HP LASERJET PRO MFP M130NW, HP LASEJET PRO MFP M130FN, HP LASERJET PRO MFP M130FW, HP LASERJET PRO M102A, HP LASERJET PRO M102W, HP LASERJET PRO M102W, HP LASERJET PRO MFP M104 SERIES. PRODUCTO ORIGINAL.	C/U	6	\$ 62.14	\$ 372.84
9	80203217	CARTUCHO PARA IMPRESOR LASER MULTIFUNCION MARCA SAMSUNG (MLT D201L) NEGRO PARA MODELOS (PROXPRESS SL-M4030ND/PROXPRESS SL-M4080FX). PRODUCTO ORIGINAL.	C/U	8	\$ 133.28	\$ 1,066.24
12	80205274	CARTUCHO No. (T-4530) TONER PARA FOTOCOPIADORA MARCA TOSHIBA, BLACK COMPATIBLE CON MODELOS (E-STUDIO 205L/255/305/355/455, E-STUDIO 205SE/255SE/305SE/355SE/455SE. PRODUCTO ORIGINAL.	C/U	40	\$ 47.56	\$ 1,902.40
TOTAL CON IVA INCLUIDO						\$ 3,341.48

TOTAL EN LETRAS: TRES MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y UNO 48/100 DÓLARES

UNIDAD SOLICITANTE: REGIÓN DE SALUD OCCIDENTAL
CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2019-3200-3-02-01-21-1-54107; 2019-3200-3-02-01-21-1-54115 No. UFI 778
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL
PLAZO DE ENTREGA: RENGLONES 9 Y 12 20 DÍAS HÁBILES; Y RENGLÓN: 7 ; 05 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE DISTRIBUIDA LA ORDEN DE COMPRA
LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN DE LA REGIÓN DE SALUD OCCIDENTAL, UBICADA EN: FINAL 25 CALLE ORIENTE SOBRE CALLE BY PASS, SANTA ANA. TELÉFONO: 2441-3041

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO

El pago se efectuara a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de Abono a Cuenta (Deberá proporcionar: Nombre del Banco, Numero de Cuenta, Nombre de la cuenta Bancaria, Tipo de Cuenta, mediante Declaración Jurada) en un plazo de 60 días calendario posterior a que el Contratista presente en la Tesorería del Ministerio de Salud, ubicada en Calle Arce No. 827, San Salvador, para trámite de Quedan respectivo la documentación de pago siguiente:



MINISTERIO
DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

factura duplicado cliente a nombre del Ministerio de Salud, incluyendo en la facturación Número de Contrato u Orden de Compra, Número de Libre Gestión, Número de Solicitud de Cotización, Número de Renglón, Precio unitario, precio total y la retención del 1% del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios (IVA), adjuntando original y copia del Acta de recepción ambas firmadas y selladas por el administrador de la orden de compra, debiendo presentar LA CONTRATISTA copia de estos documentos en la UACI del Ministerio de Salud para efecto de seguimiento y control de la orden de compra.

Por Resolución Número 12301-NEX-2045-2007, pronunciada por la Dirección General de Impuestos internos del Ministerio de Hacienda, el día 4 de diciembre del año 2007, El Ministerio de Salud, ha sido designado Agente de Retención del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, por lo que se retendrá el 1% como anticipo al pago de este Impuesto, en toda factura igual o mayor a \$100.00 que se presente a cobro. En cumplimiento a lo que dispone el artículo ciento sesenta y dos del Código Tributario, dicha retención deberá detallarse en la factura respectiva.

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 copias de Factura duplicado cliente o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento), y acta de recepción en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones (UACI), y 2 copias de la Factura duplicado cliente o Comprobante de Crédito Fiscal (según la fuente de Financiamiento) una para Guardalmacén y otra al Administrador de Orden de Compra.

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL LICENCIADO **DOUGLAS EDGARDO TEJADA RODRÍGUEZ**, COORDINADOR INFORMATICO DE LA REGIÓN OCCIDENTAL; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: **2891-7108**, CORREO ELECTRÓNICO: dtejada@salud.gob.sv

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE)
	
DR. CARLOS GABRIEL ALVARENGA CARDOZA VICEMINISTRO DE SALUD AD HONOREM	FIRMA Y NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

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 del **ADQUISICIÓN DE INSUMOS INFORMÁTICOS** previo los trámites legales, después que **EL O LA ADMINISTRADOR/A 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.