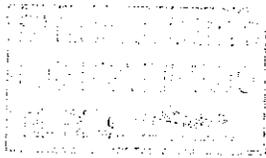


MINISTERIO DE SALUD
UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA

SEÑORES:
DISTRIBUIDORA MARANATHA, S. A. DE C. V.
NIT: 7
AV. DR. EMILIO ALVAREZ Y CALLE DR. GONZALO
BONILLA No. 36 COL. MEDICA
SAN SALVADOR
TEL.: 2226-2247
PRESENTE.



ORDEN NÚMERO: 39/2015

SOLICITUD No. 27/2015

FECHA: 26 DE MARZO DE 2015

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR A MÁS TARDAR EN 7 DÍAS HÁBILES, EN LAS INSTALACIONES DEL ALMACÉN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAÍSO DEL MINISTERIO DE SALUD, UBICADAS EN FINAL 6ª CALLE ORIENTE No. 1105, COLONIA EL PARAÍSO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN. TELÉFONOS DE ALMACENES: 2591-7852 / 2591-7853

DEPENDENCIA SOLICITANTE: LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA FORMA DE PAGO: ABONO A CUENTA CON CARGO AL FONDO DE ACTIVIDADES ESPECIALES.

RENGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
01	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 10600325.</u> PALILLOS APLICADORES DE MADERA 6", SIN ALGODON, CAJA O BOLSA DE 1000, DESCARTABLE SE OFRECE: MILLARES DE APLICADORES DE MADERA, SIN ALGODÓN, DE 6" BOLSA DE 1.000 UNIDADES.	04	C/U	\$5 00	\$20 00
05	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 10700010.</u> ALGODON HIDROFILO ABSORBENTE, ROLLO DE 1 LIBRA. SE OFRECE: ALGODON HIDROFILO, EN ROLLO DE 1 LIBRA, MARCA: DUKAL	36	C/U	\$3 90	\$140.40
08	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 10801020.</u> HOJA DE BISTURI Nº 11, ACERO INOXIDABLE, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTERIL, DESCARTABLE. (VENCIMIENTO NO MENOR DE 12 MESES) SE OFRECE: HOJAS DE BISTURI # 11 CAJA DE 100 UNIDADES EMPAQUE INDIVIDUAL, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE, ESTERIL.	500	C/U	\$0 07	\$35.00
09	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 10801045.</u> HOJA DE BISTURI Nº 22, ACERO INOXIDABLE, EMPAQUE INDIVIDUAL, ESTERIL, DESCARTABLE. (VENCIMIENTO NO MENOR DE 12 MESES) SE OFRECE: HOJAS DE BISTURI # 22 CAJA DE 100 UNIDADES EMPAQUE INDIVIDUAL, FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE, ESTERIL.	600	C/U	\$0.07	\$42.00
12	<u>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 63001325.</u> TIJERA RECTA DE DISECCION, DE ACERO INOXIDABLE, DE 5.5 PULGADAS SE OFRECE: TIJERA RECTA DE DISECCION, DE ACERO INOXIDABLE, DE 5.5 PULGADAS. 2 AÑOS DE GARANTÍA PARA TODOS LOS PRODUCTOS PLAZO, FORMA Y TRÁMITE DE PAGO Presentar 2 fotocopias del comprobante de crédito fiscal duplicado cliente a nombre del fondo de actividades especiales del ministerio de salud, en la unidad de adquisiciones y contrataciones institucional del minsal, 2 fotocopias del acta de recepción, el suministrante proporcionara además 2 fotocopias de la factura duplicado cliente en el sitio de recepción. 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.	20	C/U	\$6 00	\$120.00
	PASA.....				\$ 357.40

CONTINUACION DE ORDEN DE COMPRA No. 39/2015.

REGLON	DESCRIPCION DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>El Acto de recepción deberá llevar nombre, firma, sello del Guardalmacén o la 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 cargo 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>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LICDA. _____ JEFE ADMINISTRATIVO NIVEL CENTRAL, QUIÉN PODRÁ SER CONTACTADA AL TELÉFONO: _____ CORREO ELECTRÓNICO _____ QUIEN SERA 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.</p>				\$ 357.40
	TOTAL INCLUYE IVA.....				\$357.40

TOTAL EN LETRAS:

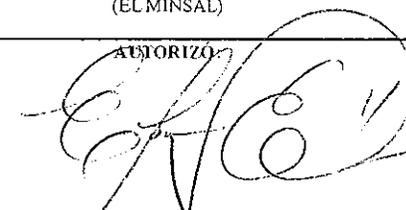
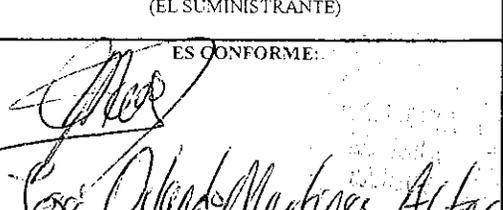
SON: TRESIENTOS CINCUENTA Y SIETE 40/100 DÓLARES..... \$ 357.40

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2015-3200-3-81-01-21-2-54113. (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-258) 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: PARA SER UTILIZADO POR EL LABORATORIO NACIONAL DE REFERENCIA DEL MINSAL.

NOTA: EN CASO DE NO REALIZARSE ESTA NEGOCIACION, 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	ALMACEN Y/O SITIO DE RECEPCION
COPIA 2	DE LA
COPIA 3	UNIDAD SOLICITANTE
COPIA 4	UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES
COPIA 5	ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA

<p>POR CONTRATANTE (EL MINSAL)</p> <p>AUTORIZO:</p> 	<p>POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)</p> <p>ES CONFORME:</p> 
<p>DRA. ELVIA VIOLETA MENIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD</p> 	<p>NOMBRE, DNI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA</p>

CONDICIONES DEL SUMINISTROOBLIGACIONES 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 **INSUMOS MÉDICOS**, previo los trámites legales, después que el **GUARDALMACEN RESPECTIVO DEL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO DEL MINSAL**, haya recibido el suministro de **INSUMOS MÉDICOS**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ, LA JEFE ADMINISTRATIVO NIVEL CENTRAL**, vigilará el cumplimiento de la presente Orden de Compra y será la administradora de la misma, debiendo 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; 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 **INSUMOS MÉDICOS**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El suministro de **INSUMOS MEDICOS**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **GUARDALMACEN 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.

