

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

COPIA

SEÑORES:
 MARIA ZOILA AGUILAR PINEDA
 IMPRESOS UNIDOS SALVADOREÑOS ✓
 NIT: _____
 33 CALLE ORIENTE BIS Y 4ª AV.
 NORTE No. 301, COL. LA RABIDA
 SAN SALVADOR
 TEL.: _____
 PRESENTE.

ESTE DOCUMENTO
 FUE DISTRIBUIDO
 EL DIA: 11 FEB 2014

ORDEN NÚMERO: 013/2014 ✓

SOLICITUD No. 006/2014 ✓

FECHA: 4 DE FEBRERO DEL 2014

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR EN DOS DIAS HABILES ✓ EN LAS OFICINAS DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD, UBICADO EN CALLE GABRIELA MISTRAL Y AVENIDA EL PRADO, COLONIA BUENOS AIRES I No. J-234 SAN SALVADOR, EL SERVICIO SEGÚN LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN

DEPENDENCIA SOLICITANTE: INSTITUTO NACIONAL DE SALUD ✓

FORMA DE PAGO: CHEQUE DEL FONDO DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL ESPAÑA EL SALVADOR, MINSAL PROYECTO 2575 AÑO II ✓

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
1	<u>CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 81208018</u> SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FOTOCOPIAS EN BLANCO Y NEGRO A UNA CARA. <u>SE OFRECE:</u> COPIAS A UNA CARA COLOR BLANCO Y NEGRO, TAMAÑO CARTA.	80,000	C/U	\$0.03	\$2,400.00
2	<u>CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 81208020</u> SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FOTOCOPIAS EN BLANCO Y NEGRO A DOS CARAS. <u>SE OFRECE:</u> COPIAS A DOBLE CARA COLOR BLANCO Y NEGRO, TAMAÑO CARTA.	50,000	C/U	\$0.03	\$1,500.00
3	<u>CODIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 81208026</u> SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FOTOCOPIAS A COLORES. <u>SE OFRECE:</u> COPIAS A UNA CARA COLOR, TAMAÑO CARTA. <u>PLAZO, FORMA Y TRAMITE DE PAGO:</u> La documentación para pago del servicio será entregada en la Administración del Instituto Nacional de Salud (INS-MINSAL) ubicadas en Calle Gabriela Mistral y Av. del Prado, # J-234, Col. Buenos Aires 1, San Salvador, Edificio Instituto Nacional de Salud, a más tardar tres días después de entregado el servicio, de lo contrario el Proyecto No se hará responsable de pagos con facturación de más de 15 días posterior al servicio. El Pago se hará efectivo en la <u>Unidad de Fondos Externos de las Oficinas Centrales del Ministerio de Salud ubicadas en Calle Arce N° 827</u> , San Salvador, en un plazo no mayor de 30 días posterior a la recepción de la factura y la presentación de la documentación totalmente legalizada. La factura emitida deberá ser de consumidor final(en ventas afectas) nombre de <u>Fondo de Fortalecimiento Institucional España El Salvador, MINSAL Proyecto 2575, Año II, Desarrollo y Fortalecimiento Institucional del Instituto Nacional de Salud</u> <u>LA FACTURA DEBERA EXPRESAR LO SIGUIENTE:</u> <ul style="list-style-type: none"> Número de Orden de Compra y número de la solicitud de Cotización. Descripción del Producto según Orden de Compra. Precio Unitario y Precio Total según Orden de Compra. 	30,000	C/U	\$0.03	\$900.00
	SUB TOTAL.....				\$4,800.00 ✓

SON: CUATRO MIL OCHOCIENTOS 00/100 DOLARES.....\$4,800.00 ~

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.

MARIA ISABEL RODRIGUEZ
MINISTRA



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 de los suministros de **MATERIAL IMPRESO (SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FOTOCOPIAS)**, previo los trámites legales, después que **LA ADMINISTRADORA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**, haya recibido el suministro de **MATERIAL IMPRESO (SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FOTOCOPIAS)**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA COORDINADORA DE PROYECTO INS-MINSAL**, 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 mismas 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 de **MATERIAL IMPRESO (SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FOTOCOPIAS)**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. El suministro de **MATERIAL IMPRESO (SERVICIO DE IMPRESIÓN DE FOTOCOPIAS)**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción de **LA ADMINISTRADORA DEL INSTITUTO NACIONAL DE SALUD**, 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.