

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”

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

SEÑORES: IMAGEN GRAFICA EL SALVADOR, S.A. DE C. V. NIT: CALLE ALBERTO SANCHEZ No. 1015, COL. MANZANO, SAN JACINTO, SAN SALVADOR TEL.: 2283-9528 PRESENTE.	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">ORDEN NÚMERO: 328/2016</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">SOLICITUD No. 208/2016</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: 16 DE SEPTIEMBRE DE 2016</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">FECHA DE DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:</td> </tr> </table>	ORDEN NÚMERO: 328/2016	SOLICITUD No. 208/2016	FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: 16 DE SEPTIEMBRE DE 2016	FECHA DE DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:
ORDEN NÚMERO: 328/2016					
SOLICITUD No. 208/2016					
FECHA DE ELABORACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: 16 DE SEPTIEMBRE DE 2016					
FECHA DE DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA:					

SOLICITO A USTEDES SE SIRVAN ENTREGAR A MÁS TARDAR DE **15 DÍAS HÁBILES DESPUÉS DE APROBADO EL ARTE FINAL**, EN EL ALMACEN EL PARAÍSO UBICADO EN FINAL 6A CALLE ORIENTE No 1105 COL. EL PARAÍSO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, LO ESTIPULADO EN ESTA ORDEN. TELÉFONOS DE ALMACENES: 2527-0110 O 2527-0111

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
11	<p>CÓDIGO DEL PRODUCTO (CUADRO BÁSICO): 80506910 MANUAL DE PROCESOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EMISIÓN DE PERMISOS SANITARIOS SE OFRECE: MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA LA EMISIÓN DE PERMISOS SANITARIOS PORTADA IMPRESA EN FOLDCOTE 12, A FULL COLOR CON BARNIZ CONSTA DE 51 PAGINAS (28 HOJAS), IMPRESAS EN PAPEL BOND B-20 A TINTA NEGRA, TAMAÑO CARTA</p> <p>FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO 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, (DEBERÁ PROPORCIONAR: NOMBRE DEL BANCO, NUMERO DE LA CUENTA BANCARIA, TIPO DE CUENTA, MEDIANTE DECLARACIÓN JURADA) DEBIENDO PRESENTAR 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, PRECIO UNITARIO, PRECIO TOTAL, ORIGINAL Y DOS COPIAS DE LAS ACTAS DE RECEPCIÓN AMBAS FIRMADAS Y SELLADAS POR EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA Y REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, DE LOS BIENES O SERVICIOS ENTREGADOS EN LOS ALMACENES CORRESPONDIENTES O LUGAR DONDE PRESENTARON EL BIEN O SERVICIO, 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.</p> <p>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. 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 APLICARÁ LA RETENCIÓN DEL UNO POR CIENTO (1%) DE DICHO IMPUESTO A PARTIR DE MONTOS DE \$100.00 MÁS IVA Y PRESENTARLOS DENTRO DEL MISMO MES A TESORERÍA CASO CONTRARIO TENDRÁN QUE REPETIR EL COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL.</p>	637	C/U	\$1.47	\$936.39
	PASA.....				\$936.39

REGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p>VIENE.....</p> <p>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LICDA. LAURA CONSUELO MENDEZ, COLABORADORA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DISAM QUIÉN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2205-1680; CORREO ELECTRÓNICO: lcmenendez@salud.gob.sv QUIEN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA.</p> <p>EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DE LA PERSONA QUE RECIBE EL BIEN O SERVICIO, EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, Y DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.</p>				\$936.39
	TOTAL IVA INCLUIDO.....				\$936.39

TOTAL EN LETRAS:

SON: NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS 39/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA..... \$936.39

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2016-3200-3-81-01-21-2-54313. (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-737) ES ENTENDIDO QUE SI VENCIDO EL EJERCICIO FISCAL, NO SE LOGRA LIQUIDAR LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA CON EL CIFRADO PRESUPUESTARIO CONSTITUÍDO PARA TALES EFECTOS, EL MINSAL PODRÁ INCORPORARLE EL CIFRADO PRESUPUESTARIO QUE CORRESPONDA AL NUEVO EJERCICIO FISCAL

SOLICITADO POR LA DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL

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.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
AUTORIZÓ:	ES CONFORME:
DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD	NOMBRE, DUL, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

CONTINUACIÓN DE ORDEN DE COMPRA No. 328/2016.

RENGLÓN	DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	PRECIO TOTAL (\$)
	<p align="right">VIENE.....</p> <p>LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LICDA. LAURA CONSUELO MENDEZ, COLABORADORA TÉCNICA ADMINISTRATIVA DISAM QUIÉN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2205-1680; CORREO ELECTRÓNICO: lcmenendez@salud.gob.sv QUIEN SERÁ LA CONTRAPARTE DE LA EMPRESA CONTRATADA.</p> <p>EL ACTA DE RECEPCIÓN DEBERÁ LLEVAR NOMBRE, FIRMA, SELLO DE LA PERSONA QUE RECIBE EL BIEN O SERVICIO, EL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA, Y DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.</p>				\$936.39
	TOTAL IVA INCLUIDO.....				\$936.39





TOTAL EN LETRAS:

SON: NOVECIENTOS TREINTA Y SEIS 39/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMERICA..... \$936.39

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2016-3200-3-81-01-21-2-54313. (SOLICITUD DE COMPRA No. UFI-737) 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

SOLICITADO POR LA DIRECCIÓN DE SALUD AMBIENTAL

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.

POR CONTRATANTE (EL MINSAL)	POR CONTRATISTA (EL SUMINISTRANTE)
<p align="center">AUTORIZÓ:</p>  	<p align="center">ES CONFORME:</p>  
DRA. ELVIA VIOLETA MENJIVAR ESCALANTE MINISTRA DE SALUD	NOMBRE, DUI, FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA Y SELLO DE LA EMPRESA

CONDICIONES DEL SERVICIO**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 **SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN**, previo los trámites legales, después que **EL GUARDALMACEN RESPECTIVO Y LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA**, hayan recibido el **SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN**, contratado a entera satisfacción y de acuerdo con las especificaciones convenidas.
2. **LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA**, 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 SERVICIO

1. La fecha de entrega del **SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN**, está estipulada en la presente Orden de Compra, que reciba el suministrante debidamente legalizada.
2. **EL SERVICIOS DE REPRODUCCIÓN**, al que la presente Orden se refiere será recibido a entera satisfacción del **GUARDALMACEN RESPECTIVO Y LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA** quiénes firmarán, sellarán, fecharán, colocarán 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.
5. **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"