



MINISTERIO
DE SALUD

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

SEÑORES:
SERVICIOS TECNICOS DE INGENIERIA S.A. DE C.V.
(SETISA)
NIT: [REDACTED]
MEDIANA EMPRESA
79 AV. Y 7ª. CALLE PONIENTE No. 4051
COLONIA ESCALON,
SAN SALVADOR
TELEFONO: 2264-4713
PRESENTE

ORDEN NUMERO: 057/2020

SOLICITUD No: 059/2020

FECHA: 9 DE MARZO DE 2020

FECHA DE DISTRIBUCION:

- 1 ABR 2020

| No. RENGLON | CODIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BASICO) | DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA) | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | VALOR TOTAL (\$) CON IVA | VALOR TOTAL \$ CON IVA |
|-------------|---|--|------------------|----------|--------------------------|------------------------|
| 1 | 70111005 | FILTRO PARA ACEITE DE LA BOMBA AUXILIAR, PARA MODELO 5975C MARCA: AGILENT TECHNOLOGIES ORIGEN: ESTADOS UNIDOS | C/U | 1 | \$442.11 | \$442.11 |
| 2 | 70111011 | SENSOR DE TEMPERATURA PARA MODELO 5975C PARA FUENTE DE IONES EI. MARCA: AGILENT TECHNOLOGIES ORIGEN: ESTADOS UNIDOS | C/U | 1 | \$1,824.95 | \$1,824.95 |
| 3 | 70111014 | ACEITE PARA LA BOMBA DE DIFUSION, SANTOVAC ULTRA, 18.5 ml. PARA MODELO 5975C. MARCA: AGILENT TECHNOLOGIES ORIGEN: ESTADOS UNIDOS | C/U | 1 | \$307.93 | \$307.93 |
| 4 | 70111018 | AISLANTE DEL REPULSOR. PARA MODELO 5975C MARCA: AGILENT TECHNOLOGIES ORIGEN: ESTADOS UNIDOS | C/U | 1 | \$203.34 | \$203.34 |

GARANTIA 12 MESES (1 AÑO) SOBRE DESPERFECTOS DE FABRICA.

LA GARANTIA CUBRE UNICAMENTE FALLAS DE ORIGEN RELACIONADAS CON MATERIAL DEFECTUOSO DE FABRICA. NO CUBRE EL MAL FUNCIONAMIENTO CUANDO ESTE SEA A CONSECUENCIA DE FALLAS EN EL SUMINISTRO ELECTRICO, AUSENCIA DE TIERRA FISICA APROPIADA, AJUSTE DE PARAMETROS FUERA DE ESPECIFICACIONES, USO INADECUADO DE LA PIEZA, DESGASTE POR USO NORMAL, INTERVENCION DE TERCEROS NO AUTORIZADOS POR SETISA S.A. DE C.V., USO DE CONSUMIBLES GENERICOS, DESASTRES NATURALES, ACCIDENTES, SINIESTROS DE TODA INDOLE Y CUALQUIER OTRO FACTOR AJENO AL DISEÑO DEL EQUIPO QUE PONGA EN RIESGO LA OPERACIÓN NORMAL DEL MISMO.

TOTAL, CON IVA INCLUIDO

DOS MIL SETECIENTOS SETENTA Y OCHO 33/100 DOLARES.....

\$2,778.33

UNIDAD SOLICITANTE: DEPARTAMENTO DE LABORATORIO NACIONAL DE SALUD PUBLICA

UFI No. 0205

CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2020-3200-3-81-01-22-2-61108

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO RECURSOS PROPIOS (FAE)

PLAZO DE ENTREGA: 90 DIAS CALENDARIO A PARTIR DE UN DIA DESPUES DE DISTRIBUIDA LA ORDEN DE COMPRA

LUGAR DE ENTREGA:

LABORATORIO NACIONAL DE SALUD PUBLICA, UBICADO EN LA ALAMEDA ROOSEVELT, EDIFICIO CENTRAL DR. MAX BLOCH, FRENTE AL PARQUE CUSCATLAN, SAN SALVADOR, TELEFONOS 2594-8542/2594-8509.



MINISTERIO
DE SALUD

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


FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO, RECURSOS PROPIOS (FAE) LA CANCELACIÓN SE HARÁ A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA DEL MINISTERIO DE HACIENDA, EN DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA, MEDIANTE LA MODALIDAD DE ABONO A CUENTA QUE EFECTUARA EL MINISTERIO DE HACIENDA POR MEDIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE TESORERÍA (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 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 [REDACTED] GIRO: ACTIVIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA EN GENERAL, NUMERO DE NIT [REDACTED] INCLUYENDO EN EL COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL NÚMERO DE CONTRATO U ORDEN DE COMPRA, NÚMERO DE LIBRE GESTIÓN, NÚMERO DE RENGLÓN, PRECIO UNITARIO, PRECIO TOTAL, Y LA RETENCIÓN DEL UNO POR CIENTO (1.00 %) DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (IVA), DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PRESTADO LA CUAL DEBERÁ LLEVAR FIRMA, NOMBRE Y SELLO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Y VISTO BUENO DEL JEFE DE MANTENIMIENTO GENERAL ADJUNTANDO ACTA DE RECEPCIÓN ORIGINAL Y COPIA DEL CUADRO RESUMEN DEL MANTENIMIENTO AL CUAL LE BRINDARON EL SERVICIO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO FACTURADO; CON EL VISTO BUENO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA, FIRMA Y SELLO JEFE DE MANTENIMIENTO GENERAL, ORIGINAL Y UNA COPIA DE LA NOTA DE APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS QUE ESTIPULA EL PRESENTE CONTRATO, EXTENDIDAS POR LA UACI, DEBIENDO PRESENTAR LA CONTRATISTA UN JUEGO DE COPIAS DE LA DOCUMENTACIÓN DE PAGO EN LA UACI DEL MINSAL, PARA EFECTOS DEL SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA.

EL CONTRATISTA SE COMPROMETE A PRESENTAR A LA UACI DEL MINSAL, COPIA DEL COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL Y CUADRO RESUMEN DEL MANTENIMIENTO DE EQUIPOS AL CUAL LE BRINDARON EL SERVICIO, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE EMITA DICHO REPORTE, CASO CONTRARIO INCURRIRÁ EN UN INCUMPLIMIENTO AL CONTRATO Y LO QUE SE TOMARA EN CUENTA EN FUTURO PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

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. Y PRESENTARLOS DENTRO DEL MISMO MES A TESORERÍA CASO CONTRARIO TENDRÁN QUE REPETIR EL COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL.

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 FACTURADUPLICADO CLIENTE O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO) UNA PARA GUARDALMACÉN Y OTRA AL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA.

LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁN LA LICDA. VIRGINIA ARACELY ROMERO GARCIA, COORDINADORA DEL AREA DE LABORATORIO, QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: 2594-8542 CORREO ELECTRÓNICO; aracelyromerog@gmail.com

| POR CONTRATANTE (EL MINSAL) | POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE) |
|---|--|
|  |  |
| DR. FRANCISCO JOSE ALABÍ MONTOYA VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN SALUD | FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA |



MINISTERIO DE SALUD

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

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. En caso de no realizar la negociación, rogámosle 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 de la **"ADQUISICION DE REPUESTOS Y ACCESORIOS PARA BOMBA DE DIFUSION "** previo los trámites legales, después que **EL/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.



MINISTERIO
DE SALUD

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

SEÑORES:
INFRA DE EL SALVADOR, S. A. DE. C. V.
NIT: [REDACTED]
CLASIFICACION DE LA EMPRESA:
GRAN EMPRESA
25 AV. NORTE No: 1080, SAN SALVADOR
TELEFONO: 2234-3200 Y 2234-3264

ORDEN NUMERO: 58/2020
SOLICITUD N°: 68/2020
FECHA: 09/03/2020
FECHA DE DISTRIBUCION:

18 MAR 2020

| NUMERO DE RENGLON | CODIGO DEL PRODUCTO (SEGUN CUADRO BASICO) | DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGUN OFERTA) | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO (\$) | VALOR TOTAL (\$) |
|--------------------------|---|---|------------------|----------|----------------------|------------------|
| 1 | 60203585 | DETECTOR DE HUMO. INCLUYE BATERIA DE 9V. MARCA: KIDDE. ORIGEN: CHINA/VARIOS | C/U | 200 | \$ 10.00 | \$ 2,000.00 |
| TOTAL INCLUYE IVA | | | | | | \$ 2,000.00 |

TOTAL EN LETRAS: DOS MIL 00/100 DOLARES

| |
|--|
| UNIDAD SOLICITANTE: REGION OCCIDENTE |
| CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2020-3200-3-02-01-21-1-54119 Y 2020-3200-3-02-17-21-1-54119 No. DE UFI 200 |
| FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDO GENERAL |
| PLAZO DE ENTREGA: 30 DIAS HABILDES DESPUES DE DISTRIBUIDA LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA |
| LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN REGION OCCIDENTAL- MEDICAMENTOS, UBICADO EN FINAL 25 CALLE ORIENTE Y CALLE BY PASS, SANTA ANA, TEL: 2445-6101 |

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERA: ING. CARLOS ERNESTO HERNANDEZ BONILLA, COORDINADOR MANTENIMIENTO GENERAL REGIONAL QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO AL TELÉFONO: 2447-4062, CORREO ELECTRÓNICO: cohernandez@salud.gob.sv



MINISTERIO DE SALUD

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

PLAZO, FORMA Y TRÁMITE 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: 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.

| POR CONTRATANTE (EL MINSAL) | POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE) |
|---|---|
|  |  |
| DR. FRANCISCO JOSE ALABI MONTOYA VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN SALUD | FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA |



MINISTERIO DE SALUD

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

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 de la **ADQUISICION DE EQUIPO DETECTOR DE HUMO** 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.



MINISTERIO
DE SALUD

MINISTERIO DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS

SEÑORES:
TECNICA EN NUTRICIÓN ANIMAL, S.A. DE C.V. /
TECNUTRAL
NIT: [REDACTED]
CLASIFICACIÓN DE EMPRESA: GRANDE
CARRETERA A SONSONATE KM 27
CANTON LOURDES CON DESVIO
AL TRANSITO COLON
LA LIBERTAD
TEL.: 2333-7800, 2333-7888
PRESENTE

ORDEN NUMERO: 59/2020
SOLICITUD N°: 35/2020
FECHA: 09 DE MARZO DE 2020
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

15 ABR 2020

| NUMERO DE RENGLÓN | CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO) | DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA) | UNIDAD DE MEDIDA | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO (\$) | VALOR TOTAL(\$) |
|------------------------------------|---|---|------------------|----------|----------------------|---------------------|
| 1 | 30504038 | CONCENTRADO PARA ALIMENTACIÓN DE RATONES, PELETIZADO, EMPAQUE DE (20-40) KILOGRAMOS PROTEINA 24%, CARBOHIDRATOS 47%, GRASA 5.8%, FIBRA 3.7%, CENIZA 6.1%, HUMEDAD 13.5%. PALLET 1 CM DE DIÁMETRO Y EMPACADO EN SACOS DE 100 LIBRAS. LAS ENTREGAS SERÁN PARCIALES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL LABORATORIO, DEBERÁN SER SOLICITADOS CON 15 DÍAS DE ANTICIPACIÓN, EN 100 qq, POR CADA PEDIDO (FECHA MÁXIMA DE ENTREGA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020). | C/U | 400 | \$ 42.00 | \$ 16,800.00 |
| TOTAL CON IVA INCLUIDO..... | | | | | | \$ 16,800.00 |

TOTAL EN LETRAS: DIECISEÍS MIL OCHOCIENTOS 00/100 DÓLARES

| |
|--|
| UNIDAD SOLICITANTE: LABORATORIO DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS |
| CIFRADO PRESUPUESTARIO: 2020-3200-3-01-03-21-1-54102 No. UFI 0119 |
| FUENTE DE FINANCIAMIENTO : FONDO GENERAL |
| PLAZO DE ENTREGA: LAS ENTREGAS SERÁN DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL LABORATORIO DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS A PARTIR DE LA DISTRIBUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2020 O HASTA AGOTAR EXISTENCIA, LO QUE OCURRA PRIMERO. |
| LUGAR DE ENTREGA: ALMACÉN EL MATAZO, UBICADO EN CALLE ANTIGUA AL MATAZANO, SOYAPANGO. TEL: 2294-8061 |

MINISTERIO DE SALUD

UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL

ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIOS


PLAZO, FORMA Y TRÁMITE 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: 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 **HUGO EDGARDO LÓPEZ**, ADMINISTRADOR DEL LABORATORIO DE PRODUCTOS BIOLÓGICOS. QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO/A AL TELÉFONO: **2294-8061, 2294-8062**, CORREO ELECTRÓNICO: **hlopez@salud.gob.sv**

| POR CONTRATANTE (EL MINSAL) | POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE) |
|---|--|
|   |   |
| <p>DR. FRANCISCO JOSÉ ALABÍ MONTOYA VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN SALUD</p> | <p>FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA SELLO DE LA EMPRESA</p>  |

MINISTERIO DE SALUD

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 suministro de **ADQUISICIÓN DE ALIMENTO PARA RATONES DE LABORATORIO** 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.



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

SEÑORES:

JESUS ABRAHAM LÓPEZ TORRES
(DECO-SISTEMAS)

NIT: [REDACTED]

19 CALLE PONIENTE N° 149

CENTRO DE GOBIERNO, SAN SALVADOR

TELÉFONO: 2522-4211

CONTRIBUYENTE: PEQUEÑA EMPRESA

ORDEN NÚMERO: 60/2020

SOLICITUD N.º 55/2020

FECHA: 11/03/2020

FECHA DE DISTRIBUCIÓN:

18 MAR 2020

| ITEM | CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO) | DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA) | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | PRECIO UNITARIO (\$) | VALOR TOTAL(\$) |
|------|---|---|----------|------------------|----------------------|-----------------|
| 1 | 62501195 | <p>ARTICULO: Centro de trabajo</p> <p>DESCRIPCIÓN: MESA DE TRABAJO de 1.20 mts de largo x 0.60 mts de fondo x 0.75 mts de alto, con ala auxiliar de 1.30 mts de largo x 0.50 mts de fondo x 0.75 mts de alto; fabricado en madera comprimida de 1" de espesor con acabado en lámina de plástico y bomper o tapacanto en hule o pvc; con esquinas redondeadas, con pedestal metálico fijo fabricado con lámina de 0.7 mms de espesor en el extremo de la extensión y chapa de cierre central. El pedestal con pintura de esmalte horneable con un tratamiento químico anticorrosivo previo.</p> <p>Archivo metálico tipo robot de 2 gavetas, con rodos, fabricado con lámina 0.7 mms de espesor chapa de cierre central. Con pintura de esmalte horneable con un tratamiento químico anticorrosivo previo. Medidas: 0.35 mts de frente x 0.50 mts de fondo x 0.60 mts de alto.</p> | 4 | C/U | \$ 660.00 | \$ 2,640.00 |



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

| ITEM | CÓDIGO DEL PRODUCTO (SEGÚN CUADRO BÁSICO) | DESCRIPCIÓN DEL SUMINISTRO O SERVICIO (SEGÚN OFERTA) | CANTIDAD | UNIDAD DE MEDIDA | PRECIO UNITARIO (\$) | VALOR TOTAL(\$) |
|---------------------------|---|---|----------|------------------|----------------------|-------------------|
| | | <p>DIVISIONES: Marco metálico fabricado con lámina 0.7 mms de espesor, con pintura de esmalte horneable con un tratamiento químico anticorrosivo previo, con forro de tela desmontable. Medidas 1.20 mts de largo x 1.20 mts de alto x 0.08 mts de ancho (en total 4 divisiones).</p> <p>CREDENZAS AÉREAS: Fabricada de madera comprimida de 1" de espesor, con acabado de plástico laminado, fondo silvatex de color con dos puertas abatibles y con heladeras, con bisagras ocultas, empotradas en la división. Medidas: 0.80 mts de frente x 0.30 mts de fondo x 0.30 mts de alto. Color de estructura metálica y de madera, laminado plástico y tela a escoger. Garantía por 1 año contra desperfectos, a partir de la entrega.</p> | | | | |
| TOTAL IVA INCLUIDO | | | | | | \$2,640.00 |

TOTAL EN LETRAS: DOS MIL SEIS CIENTOS CUARENTA 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA

UNIDAD SOLICITANTE: UNIDAD FONDOS DE ACTIVIDADES ESPECIALES

CIFRADO PRESUPUESTARIO: No. 2020-3200-3-81-01-22-2-61101; UFI No. 0175

FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDOS FAE.

FECHA DE ENTREGA DEL SUMINISTRO: SERÁ 30 DÍAS CALENDARIO DESPUÉS DE RECIBIDA LA RESPECTIVA ORDEN DE COMPRA.

LUGAR DE ENTREGA DEL SUMINISTRO: SERÁ EN EL COMPLEJO DE ALMACENES DEL PLANTEL EL PARAISO- INSTRUMENTAL MOBILIARIO Y EQUIPO, UBICADO EN FINAL 6ª. CALLE ORIENTE No. 1105 COLONIA EL PARAISO, BARRIO SAN ESTEBAN, SAN SALVADOR, TELÉFONOS: 2597-0110/2597-0111



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

FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO, RECURSOS PROPIOS (FAE).

La cancelación se hará a través de la Dirección General de Tesorería del Ministerio de Hacienda mediante la modalidad de 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, **(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 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 [REDACTED] Giro: **Actividades de la Administración Pública en General**, Numero de NIT [REDACTED] 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 2 copias de actas de recepción firmada por el guardalmacén, el administrador de la Orden de Compra y el representante de la Empresa, presentar 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 comprobante de Crédito Fiscal deberá 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 aplicara 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.



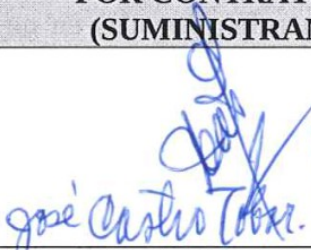

El Acta de recepción deberá llevar nombre, firma, sello del Guardalmacén o la persona que recibe el bien o servicio, el representante de la empresa, y el Administrador de la Orden de Compra. El suministrante deberá presentar 1 copias de Factura duplicado cliente o Comprobante de Crédito Fiscal (según 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.



MINISTERIO
DE SALUD

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

EL ADMINISTRADOR DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ: LICDA. ANA ISABEL SOLORZANO DE MOLINA, COLABORADOR FAE; QUIEN PODRÁ SER CONTACTADA A AL TELÉFONO: 2594-7941 CORREO ELECTRÓNICO: aisolorzano@salud.gob.sv

| POR CONTRATANTE (EL MINSAL) | POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE) |
|--|---|
|   |   |
| DR. FRANCISCO JOSÉ ALABÍ MONTOYA VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN SALUD | FIRMA, NOMBRE, DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA |



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

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)

5. Pagar el valor de la: **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO MODULAR EJECUTIVO PARA OFICINA” CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FONDOS FAE**, previo los trámites legales, después que **EL 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.
6. 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.
7. 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.



HOY SE EMITE EL **ACUERDO No. 591**. En la ciudad de San Salvador a las once horas y tres minutos del día nueve de Marzo de dos mil veinte. **EL ÓRGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE SALUD**, de conformidad a lo establecido en el Art. 82 Bis de la LACAP; Art.74 y 77 del Reglamento de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; esta Secretaría de Estado ACUERDA: Nombrar como Administrador de la Orden de Compra derivada de la **SOLICITUD DE COTIZACIÓN POR LIBRE GESTIÓN N°. 55/2020** denominado: **"ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO MODULAR EJECUTIVO PARA OFICINA"** CON FUENTE DE FINANCIAMIENTO: **FONDOS FAE.**, a la siguiente persona:

| NOMBRE | CARGO | CORREO ELECTRÓNICO | TELÉFONO |
|---------------------------------------|-----------------|--------------------------|-----------|
| LICDA. ANA ISABEL SOLORZANO DE MOLINA | COLABORADOR FAE | aisolorzano@salud.gob.sv | 2591-7491 |

La persona nombrada actuará en carácter adhonorem, de acuerdo al lugar de asignación, a partir de la fecha de firma de la Orden de Compra. Quien deberá dar estricto cumplimiento a las responsabilidades contenidas en los artículos antes relacionados, las cuales se detallan a continuación:

RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR/A DE LA ORDEN DE COMPRA.

- 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 este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emita la orden de inicio hasta la recepción final.
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de la adquisición o contrataciones de obras, bienes o servicios de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la LACAP.
- f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes o servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que esta 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 periodo 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

63

informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que esta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles.

- i) Emisión de la Orden de Inicio Correspondiente, (cuando aplique)
- j) La aprobación del Plan de utilización del anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo, para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado. (Cuando aplique).
- k) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones. Circunstancia que deberá relacionar puntualmente en el Acta de Recepción Definitiva.
- l) Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, el Reglamento de la misma y Contrato.

COMUNÍQUESE. El Viceministro de Salud, (F) f j a m.

DIOS UNIÓN LIBERTAD



DR. FRANCISCO JOSÉ ALABÍ MONTOYA
VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN SALUD



MINISTERIO DE SALUD

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

SEÑOR: EUROSALVADOREÑA SA DE CV
NIT: [REDACTED]
MEDIANA EMPRESA
BLVD ORDEN DE MALTA, CALLE EL BOQUERON #5-B
URB. SANTA ELENA ANTIGUO CUSCATLAN
LA LIBERTAD
TEL.:2209-5400
PRESENTE

ORDEN NUMERO: 61/2020
SOLICITUD N°: 90/2020
FECHA: 10 DE MARZO DE 2020
FECHA DE DISTRIBUCIÓN:
12 MAR 2020

Table with 7 columns: No. RENGLON, CODIGO DEL PRODUCTO, DESCRIPCION DEL SUMINISTRO O SERVICIO, UNIDAD DE MEDIDA, CANTIDAD, VALOR TOTAL (\$) CON IVA, VALOR TOTAL \$ CON IVA. Row 1: 1, 11800130, SOLUCION DESINFECTANTE A BASE DE AMONIO DE 1 A 5%... GARANTIA: SU EFECTIVIDAD DURA 90 DIAS., GLN, 200, \$300.00, \$60,000. Summary row: TOTAL, CON IVA INCLUIDO SESENTA MIL 00/100 DOLARES..... \$60,000

UNIDAD SOLICITANTE: DIRECCION NACIONAL DEL PRIMER NIVEL
UFI No.387
CIFRADO PRESUPUESTARIO: FONDO DE PROTECCION CIVIL, PREVENCION Y MITIGACION DE DESASTRES (FOPROMID)
FUENTE DE FINANCIAMIENTO: FOPROMID-DONACION
PLAZO DE ENTREGA: 15 DIAS HABILES DESPUES DE DISTRIBUIDA LA ORDEN DE COMPRA
LUGAR DE ENTREGA: ALMACEN REGION METROPOLITANA, CALLE ANTIGUA AL MATAZANO FRENTE A TALLERES DE RESINCA SOYAPANGO, SAN SALVADOR

CLAUSULA DE FORMA, TRÁMITE Y PLAZO DE PAGO

EL PRESENTE PROCESO SERÁ FINANCIADO CON RECURSOS PROVENIENTES DEL FONDO DE PROTECCIÓN CIVIL, PREVENCIÓN Y MITIGACIÓN DE DESASTRES- FOPROMID., PARA ATENDER Y EJECUTAR MEDIDAS SANITARIAS PREVENTIVAS ANTE LA EMERGENCIA DECRETADA POR ESTE MINISTERIO, SEGÚN ACUERDO NO. 301 DE FECHA 23 DE ENERO 2020, CON BASE AL CONTEXTO EPIDEMIOLÓGICO INTERNACIONAL Y ANTE EL AVANCE DEL NUEVO CORONAVIRUS 2019, (COVID-19),.

l.j


**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO**

EL PAGO SE EFECTUARÁ EN EL ÁREA TÉCNICA DE LA UNIDAD FINANCIERA INSTITUCIONAL (UFI) DEL MINISTERIO DE SALUD, UBICADA EN CALLE ARCE NO. 827, SAN SALVADOR, A TRAVÉS DEL ENCARGADO DEL FONDO FOPRIMID/MINSAL, POR MEDIO DE CHEQUE, EN UN PLAZO NO MAYOR DE 30 DÍAS CALENDARIO, POSTERIOR A QUE EL CONTRATISTA, PRESENTE EN LA UFI PARA TRAMITE DE QUEDAN RESPECTIVO LA DOCUMENTACIÓN SIGUIENTE:

FACTURA DUPLICADO CLIENTE A NOMBRE DE MH-MSPAS- ATENCION DE EMERGENCIAS OCASIONADAS POR DESASTRES INCLUYENDO EN LA FACTURACIÓN NÚMERO DE ORDEN DE COMPRA PRECIO UNITARIO Y TOTAL, LA RETENCIÓN DEL 1% DEL IMPUESTO A LA TRANSFERENCIA DE BIENES MUEBLES Y A LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (IVA), ORIGINAL Y 2 COPIAS DE LAS NOTAS DE APROBACIÓN DE LAS GARANTÍAS SI FUERA NECESARIO, EXTENDIDAS POR LA UACI.; ORIGINAL DE ACTAS DE RECEPCIÓN.

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 ENCARGADO 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 O COMPROBANTE DE CRÉDITO FISCAL (SEGÚN LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO) DUPLICADO CLIENTE UNA PARA GUARDALMACÉN Y OTRA AL ENCARGADO DE LA ORDEN DE COMPRA.

ENCARGADO DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ **EL LIC. GUILLERMO ANTONIO MELENDEZ GRANDE, TECNICO DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AUXILIARES** A QUIEN PODRÁ SER CONTACTADO **AL TELÉFONO: 2205-7138** **CORREO ELECTRÓNICO: gmgrande@salud.gob.sv**

| POR CONTRATANTE (EL MINSAL) | POR CONTRATISTA (SUMINISTRANTE) |
|---|--|
|   |   |
| <p>DR. FRANCISCO JOSÉ ALIBÍ MONTOYA VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN SALUD</p> | <p>FIRMA, NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA POR LA EMPRESA Y SELLO DE LA EMPRESA</p> |

CONDICIONES GENERALES

OBLIGACIONES DEL SUMINISTRANTE

1. EN CASO DE NO REALIZAR LA NEGOCIACIÓN, ROGÁMOSLE 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



MINISTERIO
DE SALUD

**UNIDAD DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES INSTITUCIONAL
ORDEN DE COMPRA DE BIENES Y SERVICIO**

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 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 DE LA “ADQUISICION DE SOLUCION DESINFECTANTE A BASE SE AMONIO 1 AL 5%” PREVIO LOS TRÁMITES LEGALES, DESPUÉS QUE EL ENCARGADO 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



HOY SE EMITE EL **ACUERDO N°601**. En la ciudad de San Salvador a las once horas y treinta minutos del día diez de marzo de dos mil veinte.- **EL ORGANO EJECUTIVO EN EL RAMO DE SALUD**, de conformidad a lo establecido en el Art. 82 Bis de la LACAP; Art.74 y 77 del Reglamento de La Ley de Adquisiciones y Contrataciones de la Administración Pública; esta Secretaría de Estado ACUERDA: Nombrar como Administrador de la **Orden de Compra No.61/2020** derivada de la **SOLICITUD DE COTIZACION POR LIBRE GESTION N°90/2020** denominada: **"ADQUISICION DE SOLUCION DESINFECTANTE A BASE DE AMONIO DE 1 A 5%"**, con fuente de financiamiento: FOPROMID a la siguiente persona:

| Nombre | CARGO | CORREO ELECTRÓNICO | Teléfono |
|--|---|-----------------------|-----------|
| LIC. GUILLERMO ANTONIO MELENDEZ GRANDE | TECNICO DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS AUXILIARES | gmgrande@salud.gob.sv | 2205-7138 |

La persona nombrada actuará en carácter ad-honorem, de acuerdo al lugar de asignación, a partir de la fecha de firma de la Orden de Compra. Quienes deberán dar estricto cumplimiento a las responsabilidades contenidas en los artículos antes relacionados, las cuales se detallan a continuación:

RESPONSABILIDADES DEL ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA

- 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 este conformado por el conjunto de documentos necesarios que sustenten las acciones realizadas desde que se emita la orden de inicio hasta la recepción final.
- e) Elaborar y suscribir conjuntamente con el contratista, las actas de recepción total o parcial de la adquisición o contrataciones de obras, bienes o servicios de conformidad a lo establecido en el Reglamento de la LACAP.
- f) Remitir a la UACI en un plazo máximo de tres días hábiles posteriores a la recepción de las obras, bienes o servicios, en cuyos contratos no existan incumplimientos, el acta respectiva; a fin de que esta 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 periodo 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



MINISTERIO
DE SALUD

términos pactados, así como informar a la UACI sobre el vencimiento de las mismas para que esta proceda a su devolución en un periodo no mayor de ocho días hábiles.

- i) Emisión de la Orden de Inicio Correspondiente, (cuando aplique)
- j) La aprobación del Plan de utilización del anticipo, al igual que la fiscalización de utilización del mismo, para tales efectos, deberá informar a la UACI, la que a su vez informará al titular, en caso de comprobarse un destino distinto al autorizado. (Cuando aplique).
- k) Constancia de la mora en el cumplimiento de las obligaciones. Circunstancia que deberá relacionar puntualmente en el Acta de Recepción Definitiva.
- l) Cualquier otra responsabilidad que establezca la LACAP, el Reglamento de la misma y Contrato.

COMUNIQUESE.

DIOS UNION LIBERTAD



DR. FRANCISCO JOSÉ ALABÍ MONTOYA
VICEMINISTRO DE OPERACIONES EN SALUD